

РЕГИСТРАЦИОННЫЙ ЛИСТ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА
ГБУ «Психоневрологический интернат Зелёный Бор»
Курганская область, Шадринский район, г. Шадринск, Свердловский тракт, 43
т. 8 (35253) 6-34-44

Зарегистрировано
" 27 " декабря 2019 года
№ регистрации 19-26-021

Еланцев С.А. 



1. Стороны, подписавшие коллективный договор:

1.1. Представитель работодателя

Пикалин Владимир Иванович – директор

1.2. Представитель работников

Недорезов Вячеслав Викторович – председатель ПК

2. Договор подписан " 16 " декабря 2019г.

3. Срок действия договора

с " 16 " декабря 2019г. по " 15 " декабря 2022г.

4. Отметки об изменениях и дополнениях к настоящему коллективному договору:

регистрационные листы изменений

NN _____

5. Возникшие конфликты по поводу заключения коллективного договора _____

6. Предпринятые меры и результаты урегулирования конфликта

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственного бюджетного учреждения
«Психоневрологический интернат
«Зеленый бор»»

от работодателя:

Директор
ГБУ «ПНИ «Зеленый бор»:


Пикаев В.И.

М.П.

от работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации:


Недорезов В.В.

М.П.

Утверждён:
на общем собрании трудового коллектива
ГБУ «ПНИ «Зеленый бор»
«16» декабря 2019г.
Протокол №1

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Стороны и назначение коллективного договора.

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально – трудовые и профессиональные отношения в ГБУ «Психоневрологического интерната «Зеленый бор»» между работодателем и работниками на основе взаимно согласованных интересов сторон.

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – директора ГБУ «Психоневрологического интерната «Зеленый бор»» Пикалина Владимира Ивановича действующего на основании Приказа № 222 от 26.12.2017г. (именуемый далее «Работодатель»), (ст.33 ТК РФ);

работники организации, являющиеся членами профсоюза, в лице их представителя – первичной профсоюзной организации (далее по тексту «Профком») уполномоченной на представительство в соответствии с Уставом Профсоюза работников государственных учреждений и общественного обслуживания РФ и Общим положением о первичных организациях профессионального союза работников (ст.29 ТК РФ) в лице ее председателя Недорезова Вячеслава Валерьевича.

1.3. Предмет коллективного договора:

Коллективный договор заключен полномочными представителями сторон на добровольной и равноправной основе в целях:

- установления социально-трудовых прав и гарантий, улучшающих положение работников по сравнению с действующим законодательством;
- повышения уровня жизни работников и членов их семей;
- создания благоприятного психологического климата в коллективе;
- практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон.

Предметом настоящего договора являются дополнительные по сравнению с законодательством положения по охране труда и его оплате, гарантии и льготы, представляемые работодателем.

1.3.1. В коллективном договоре конкретизируются основные положения трудового законодательства, которые Трудовым Кодексом РФ (далее по тексту ТК РФ) отнесены для разрешения через коллективный договор.

1.4. Сфера действия Коллективного договора:

Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников организации. Коллективный договор заключен на срок (не более трех лет) и вступает в силу с момента подписания его сторонами

1.5. Коллективный договор действует с «16» декабря 2019 года по «15» декабря 2022 года. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трёх лет.

По взаимному согласию сторон в течение срока действия коллективного договора в него могут быть внесены изменения и дополнения в порядке,

установленном ТК РФ для его заключения.

1.6. Общие обязательства:

Действие коллективного договора распространяется на всех работников организации

1.6.1. Администрация признаёт право Профкома на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора от имени работников организации, осуществлении контроля, за его выполнением.

1.6.2. Для ведения переговоров и подготовки проекта коллективного договора создаётся рабочая комиссия из равного числа представителей сторон. Состав комиссии утверждается совместным решением администрации и профкома.

1.6.3. Локальные нормативные акты организации, содержащие нормы трудового права и трудовые договоры работников не должны ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством и настоящим коллективным договором.

1.6.4. Коллективный договор заключён в соответствии с трудовым законодательством РФ, ФЗ «О профсоюзах, их правах и гарантиях деятельности», Закона Курганской области «О регулировании системы социального партнёрства в Курганской области» от 02.07.2002 года № 199, Отраслевым Соглашением между областным комитетом профсоюза работников госучреждений и общественного обслуживания и Главным управлением социальной защиты населения Курганской области.

1.6.5. Коллективный договор в течение семи дней со дня подписания направляется представителем работодателя на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта уведомительной регистрации.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Работники имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление им работы, обусловленной трудовым договором; рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте; профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными

федеральными законами;

- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

2.2. Работники обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный в соответствии с действующим законодательством режим труда, правила и инструкции по охране труда;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю, профкому либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).
- создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу среди работников, уважать права друг друга.

2.3. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- принимать локальные нормативные акты;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- самостоятельно формировать фонд потребления;

2.4. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- обеспечивать сохранность имущества интерната;
- создавать условия, обеспечивающие деятельность Профкома в соответствии с ТК РФ;
- учитывать мнение Профкома по проектам текущих и перспективных планов и программ развития коллектива психоневрологического интерната;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором; обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов,

содержащих нормы трудового права;

- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

2.5. Профком обязуется:

- организовывать работников на полное, своевременное и качественное выполнение своих трудовых обязанностей;
- контролировать соблюдение работодателем законодательства о труде и об охране труда, соглашений, настоящего коллективного договора, других актов, действующих в соответствии с законодательством в организации;
- принимать участие в расследовании несчастных случаев в организации и профессиональных заболеваний;
- периодически доводить итоги выполнения коллективного договора до трудового коллектива;
- принимать участие в расследовании трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств по коллективному договору, а также с изменениями условий труда;
- постоянно информировать членов профсоюза о работе Профкома, событиях профсоюзной жизни.

2.6. Права Профкома:

- получать всю необходимую информацию для контроля и экспертизы выполнения коллективного договора;
- получать информацию от руководителя, других должностных лиц организации о состоянии условий и охраны труда, а также обо всех несчастных случаях и профессиональных заболеваниях.

3. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

3.1. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

3.2. Трудовой договор может быть заключен как на неопределенный срок, так и на определенный срок не более пяти лет. Срочный трудовой договор может быть заключен в случаях, предусмотренных ст.59 ТК РФ. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

3.3. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, кроме случаев, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, а также переводить работника на другую работу (постоянную или временную) без его письменного согласия, за исключением случаев, предусмотренных ч. 2 и ч. 3 ст. 72.2 ТК РФ.

3.4. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для лиц, указанных в ч. 4 ст. 70 ТК РФ.

При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не

выдержавшим испытание.

В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных актов.

3.5. Работодатель обязуется поощрять стремление работников к повышению своего квалификационного уровня путем предоставления возможности обучения на курсах повышения квалификации, участие в семинарах.

3.6. Работодатель создает работникам, совмещающим работу с обучением, следующие благоприятные условия труда: (Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно на обучение по имеющим государственную аккредитацию программам, Работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в случаях и размерах, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (статья 173,173.1,174, 176,177).

3.7. Работодатель обязуется, не позднее, чем за 3 месяца представлять в профком проекты приказов о сокращении численности или штата работников, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предлагаемые варианты трудоустройства.

3.8. Стороны договорились, что преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников имеют лица:

- предпенсионного возраста (за три года до пенсии);
- проработавших в интернате свыше 10 лет;
- одинокие матери, имеющие детей до 18 – летнего возраста;
- отцы, воспитывающие детей до 18 – летнего возраста без матери;
- одинокие матери военнослужащих, проходящих военную службу.

3.9. Беременные женщины и женщины, имеющие детей в возрасте до 3 лет (одинокие женщины – при наличии ребёнка до 14 лет или ребёнка инвалида до 18 лет), а также несовершеннолетние не могут быть уволены по инициативе работодателя.

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель профкома.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

4.1. Режим рабочего времени:

4.1.1. Трудовой распорядок работников определяется «Правилами внутреннего трудового распорядка» организации (ст.190 ТК РФ), которые утверждаются работодателем с учётом мнения профкома, а также графиками сменности, составленными с учетом мнения Профкома. **(ПРИЛОЖЕНИЕ № 1)**

4.1.2. Работникам учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю, за исключением работников, для которых действующим законодательством и настоящим коллективным договором установлена сокращенная продолжительность рабочего времени.

4.1.3. В учреждении сокращенное рабочее время установлено:

- Работникам, являющимся инвалидами I и II группы-35 часов в неделю (статья 92 ТК РФ)

-Работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасными условиями труда – 36 часов в неделю (статья 92 ТК РФ)

4.1.4. Работодатель обязуется устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка инвалида в возрасте до 18 лет), также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением. Одному из родителей для ухода за ребёнком инвалидом (до достижения возраста 18 лет) предоставляется 4 дополнительных оплачиваемых дня в месяц (ст.262 ТК РФ).

4.1. 5. При выполнении отдельных видов работ, где по условиям производства (работы) не может быть соблюдена условиями ежедневная и еженедельная продолжительность рабочего времени, режим рабочего времени определяется по скользящему графику с введением суммированного учёта рабочего времени с тем, что бы продолжительность рабочего времени за учётный период не превышала нормального числа рабочих часов. Учётный период определяет работодатель с учётом мнения профсоюзного органа организации.

4.1.6. Продолжительность ежедневной работы, в том числе время начала и окончания работы, определяется графиком рабочего времени, утверждённым работодателем с учётом мнения профсоюзного комитета. Графики сменности доводится до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

4.1.7. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка или по соглашению между работником и работодателем. (ст. 108 ТК РФ)

4.1.8. До начала работы каждый работник обязан отметить свой приход на работу, а после окончания рабочего дня – уход с работы согласно установленному порядку в подразделении, где он работает.

4.1. 9. Работодатель обязан организовать учёт явки и ухода с работы.

4.1.10. На непрерывных работах запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случаях неявки сменщика работник сообщает об этом своему непосредственному руководителю, который обязан немедленно принять меры к замене сменщика другим работником.

4.1.11. Исходя из функциональных обязанностей отдельных категорий работников в индивидуальных трудовых договорах могут быть режимы гибкого рабочего времени и ненормированного рабочего дня.

При работе в режиме гибкого рабочего времени начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня определяется по соглашению работника и работодателя.

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается коллективным договором.

4.1.12. По заявлению работника работодатель имеет право разрешить работу по трудовому договору в этой же организации по иной профессии или должности в порядке внутреннего совместительства.

4.1.13. Накануне праздничных дней продолжительность работы работников сокращается на один час.

4.1.14. Ночным считается время с 22-00 часов до 6-00.

4.1.15. Привлечение к сверхурочным работам в выходные и праздничные дни производится работодателем с письменного согласия работника в случаях перечисленных в статьях 99 и 113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к сверхурочным работам допускается с учётом мнения профсоюзного комитета.

Сверхурочная работа не должна превышать для каждого работника четырёх часов в течении двух дней подряд и 120 часов в год.

4.2. Время отдыха:

4.2.1. Работникам предоставлять ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

4.2.2. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней (ст. 115 ТК РФ).

4.2.3. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в данной организации.

4.2.4. По соглашению работника с Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделён на части, при этом хотя бы одна часть должна быть не менее 14 календарных дней (ст. 125 ТК РФ).

4.2. 5. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется работникам: - являющимися инвалидами 30 календарных дней.

4.2.6. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждённым Работодателем с учётом мнения Профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещён не позднее, чем за две недели до его начала под роспись (ст. 123 ТК РФ). Продление, перенесение, разделение и отзыв производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124 – 125 ТК РФ.

4.2.7. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда в соответствии с результатами проведенной специальной оценки условий труда, сверх отпуска продолжительностью 28 календарных дней (ст. 117 ТК РФ).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

4.2.8. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днём предоставляется согласно (ст.119 ТК РФ), Положения о ненормированном рабочем дне и **ПРИЛОЖЕНИЯ № 3**

4.2.9.нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются (ст. 112 ТК РФ):

- 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;
- 7 января - Рождество Христово;
- 23 февраля - День защитника Отечества;
- 8 марта - Международный женский день;
- 1 мая - Праздник Весны и Труда;
- 9 мая - День Победы;
- 12 июня - День России;
- 4 ноября - День народного единства.

4.2.10. Стороны пришли к соглашению, что работник имеет право на получение краткосрочного отпуска без сохранения заработной платы в следующих случаях: (ст. 128 ТК РФ)

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников до пяти календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) до 14 календарных дней;
- по семейным обстоятельствам до 3 ней в году;
- работающим инвалидам до 60 календарных дней в году;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами либо коллективным договором.

4.2.11. Выходной с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка.

- при прохождении диспансеризации работники имеют право на освобождение от работы на один рабочий день, один раз в три года.
- работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течении пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющимся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год.

Для получения освобождения от работы с целью прохождения диспансеризации работник должен предоставить работодателю письменное заявление, документальное подтверждение (соответствующая справка) факта прохождения диспансеризации. (Ст. 185.1 ТК РФ.)

День освобождения от работы должен быть согласован с работодателем. (ч. 3 статьи 185.1 ТК РФ.)

- В день сдачи крови и ее компонентов, а также в день связанного с этим медицинского осмотра работник освобождается от работы. Закон № 125-ФЗ обязывает работодателей обеспечить социальные гарантии донорам. Статья 186 ТК РФ конкретизирует эти гарантии:

- Работник освобождается от работы в день сдачи крови и ее компонентов, а также в день связанного с этим медицинского осмотра.
- Если по согласованию с администрацией в этот день сотрудник вышел на работу, ему положен другой день отдыха (отгул) — взамен отработанного (за исключением работ с вредными и (или) опасными

условиями труда, когда выход работника на работу в этот день невозможен).

- Все доноры имеют право на дополнительный день отгула за сдачу крови для восстановления здоровья. Указанный день отдыха по желанию работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован в другое время в течение года после дня сдачи крови и ее компонентов.

5. ОПЛАТА ТРУДА.

5.1. Оплата труда работников производится на основании системы оплаты труда, отличной от тарифной системы оплаты труда работников учреждений субъекта РФ, которая включает в себя базовую единицу, базовый оклад (базовый должностной оклад), базовый коэффициент, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Оплата труда работников ГБУ «ПНИ «Зеленый бор»» осуществляется в соответствии с законами, иными нормативными актами в соответствии с требованиями ТК РФ и иных правовых актов РФ и субъекта РФ, трудовыми договорами, коллективным договором.

Штатное расписание учреждения утверждается директором интерната и согласовывается с руководителем выше стоящей организации (учредитель), подписывается главным бухгалтером интерната.

Фонд оплаты труда Учреждения включает в себя фонд оплаты труда по должностным окладам, по компенсационным выплатам, стимулирующая часть.

Фонд оплаты труда на календарный год учреждение формирует самостоятельно и определяет в общем объеме средств, получаемых из различных источников в текущем году (бюджетные ассигнования, иная приносящая доход деятельность).

Стимулирующая часть фонда оплаты труда формируется для всех работников учреждения и определяется как разность между общим фондом оплаты труда учреждения и суммой фонда оплаты труда по должностным окладам и фондом оплаты труда по компенсационным выплатам.

5.3. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего месячную норму рабочего времени, установленную законодательством Российской Федерации, и исполнившего свои трудовые обязанности (нормы труда) не может быть ниже минимальной заработной платы, установленной на территории Курганской области (в соответствии с Соглашением о минимальной заработной плате в Курганской области между Правительством Курганской области, курганскими объединениями профсоюзов и курганскими объединениями работодателей).

5.4. Размеры должностных окладов руководителей, специалистов и служащих ГБУ «ПНИ «Зеленый бор»» устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим профессионально-квалификационным группам.

Работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- -выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- -выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей));
- -сверхурочной работе;
- -работе в ночное время;
- -при расширении зон обслуживания;
- -при увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- -за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.
- -коэффициент специфики;
- -коэффициент стажа работы;
- -коэффициент квалификации.
- -персональный коэффициент (при установлении условий оплаты труда)

Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к должностным окладам, ставкам работников или коэффициент.

5.5. Установить выплаты стимулирующего характера к базовому окладу (базовому должностному окладу) за классность водителям. Водители автомобилей при работе на двух и более видах автомобилей (легковом, грузовом, автобусе и т.д.), а также при выполнении комплекса работ по ремонту и техническому обслуживанию автомобиля при отсутствии в бюджетном учреждении специализированной службы технического обслуживания тарифицируются на один разряд выше.

5.6. Работникам, занятым на работах с особо опасными для здоровья и тяжелыми условиями труда к базовому окладу (базовому должностному окладу) устанавливаются и ежемесячно выплачиваются выплаты компенсационного характера (коэффициент особых условий – 0,15-0,3);

5.7. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.8. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.9. Доплата за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится работникам за каждый час работы в ночное время. Размер доплаты составляет – 50 процентов за час работы в ночное время.

5.10. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы — не менее чем в двойном размере (могут быть установлены иные размеры) .

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

5.11. Работу в выходной или нерабочий праздничный день оплачивать не менее чем в двойном размере.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, предоставлять ему другой день отдыха. В этом случае работу в выходной или нерабочий праздничный день оплачивать в одинарном размере, а день отдыха не оплачивать (статья 153 ТК РФ).

5.12. Время простоя по вине работодателя, если работник в письменной форме предупредил работодателя о начале простоя (в т.ч. простоя из-за несоответствия его рабочего места нормам охраны труда) оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.

5.13. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, если работник в письменной форме предупредил работодателя о начале простоя, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя.

5.14. Работникам, проходящим обучение, переквалификацию, повышающим свой профессиональный уровень по направлению организации, на весь срок обучения сохраняется их средняя заработная плата.

5.15. При переводе работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением, выданном в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, в предоставлении другой работы, на другую нижеоплачиваемую работу у данного работодателя за ним сохраняется его прежний средний заработок в течение одного месяца со дня перевода, а при переводе в связи с трудовым увечьем, профессиональным заболеванием или иным повреждением здоровья, связанным с работой, — до установления стойкой утраты профессиональной трудоспособности либо до выздоровления работника.

5.16. За все рабочее время, затрачиваемое на прохождение периодических медицинских осмотров, за работником сохраняется заработная плата.

5.17. При прохождении обязательного диспансерного обследования в медицинских учреждениях за беременными женщинами сохраняется зарплата по месту работы.

5.18. При выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника:

1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

2) о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

5.19. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

5.20. В целях совершенствования системы оплаты труда учреждения, повышения заинтересованности работников в конечных результатах работы, разработано положение о показателях эффективности деятельности работников с приложением перечня показателей оценки эффективности деятельности работников интерната. (**ПРИЛОЖЕНИЕ № 6**):

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

- выплаты за качество и сложность выполняемых работ;

- премиальные выплаты по итогам работы (месяц, квартал, год) осуществляется на основании Положения о премировании (**ПРИЛОЖЕНИЕ № 8, №8-1**)

5.21. За стаж непрерывной работы устанавливается коэффициент стажа работы:

| Наименование работников | Стаж непрерывной работы | Коэффициент стажа работы в % |
|---|--------------------------------|-------------------------------------|
| по постановлению Правительства Курганской области от 24.02.2009 г. №69 | от 2 до 5 лет | 0,2 |
| | от 5 до 10 лет | 0,3 |
| | от 10 до 20 лет | 0,35 |
| | более 20 лет | 0,40 |
| по постановлению Правительства Курганской области №152 от 31.03.2009г. | за первые три года | 0,2 |
| | за пять лет | 0,3 |

5.22. Из фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает директор на основании письменного заявления работника

5.23. Заработная плата выплачивается два раза в месяц 5 и 20 числа каждого месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

5.24. По письменному заявлению работника работодатель обязуется перечислять заработную плату на указанные работником счета в банке.

5.25. Расчет средней заработной платы работника производится исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 месяцев, предшествующих моменту выплаты.

5.26. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат,

причитающихся работнику, работодатель обязуется выплатить их с уплатой % (денежной компенсацией) в соответствии со ст. 236 Трудового кодекса РФ.

5.27. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы выплачиваются не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете. В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, работодатель обязуется в указанный выше срок выплатить не оспариваемую им сумму.

Стороны договорились, что:

5.28. При направлении работника в служебную командировку сохранять за ним место работы и средний заработок, а также возмещать ему расходы, связанные со служебной командировкой :

- расходы по проезду;
- расходы по найму жилого помещения;
- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные);
- иные расходы произведенные работником с разрешения или ведома работодателя.

Возмещение понесенных расходов, связанных со служебной командировкой, производится Работодателем за фактически произведенные и документально подтвержденные целевые расходы.

6. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА.

6.1.Работодатель обязан обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
- применение прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;- приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах,

- выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на рабочем месте, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;
 - недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
 - организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
 - проведение специальной оценки условий труда с последующей сертификацией организации работ по охране труда;
 - в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований;
 - недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;
 - информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;
 - предоставление федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральным органам исполнительной власти, уполномоченным на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов, необходимых для осуществления ими своих

полномочий;

- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

- расследование и учет в установленном ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

- беспрепятственный допуск должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- выполнение предписаний должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные ТК РФ, иными федеральными законами сроки;

- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- ознакомление работников с требованиями охраны труда;

- разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов;

- наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности;

6.2. Общественный контроль за соблюдением законных прав и интересов работников в области охраны труда осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом РФ в редакции Федерального закона от 30.06.2006 № 90-ФЗ.

6.3. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в организации возлагается на работодателя (ст. 14 Закона №181 – ФЗ).

6.4. Работодатель обязуется, (ст. 212 ТК РФ):

6.4.1. Создать благоприятные условия труда на каждом рабочем месте, в связи с чем, выполняет мероприятия по охране труда, которые ежегодно вносятся в коллективный договор **(ПРИЛОЖЕНИЕ № 9)**.

6.4.2. Обеспечить в соответствии со ст.221 ТК РФ и Типовыми отраслевыми нормами своевременную выдачу работникам интерната специальной одежды,

специальной обуви и других средств индивидуальной защиты **(ПРИЛОЖЕНИЕ № 10)**.

6.4.3. Обеспечить в установленные сроки в соответствии со ст. 213 ТК РФ прохождение бесплатных предварительных периодических медицинских осмотров.

6.4.4. Проводить специальную оценку условий труда на соответствие государственным нормативам условий охраны труда и установлению необходимых льгот и компенсаций

6.4.5. Предоставлять работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, следующие гарантии и компенсации:

- доплату за работу во вредных и (или) опасных условиях труда в 4% от оклада (должностного оклада). **(ПРИЛОЖЕНИЕ № 12)**.

-ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 7 календарных дней. **(ПРИЛОЖЕНИЕ № 4)**

- молоко или других равноценные пищевые продукты **(ПРИЛОЖЕНИЕ № 13)**

- сокращенная продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю по перечню профессий и должностей **(ПРИЛОЖЕНИЕ № 14)**

6.4.6. Создать в организации комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.

6.4.7. Регулярно рассматривать на совместных заседаниях с профсоюзным комитетом вопросы выполнения соглашения по охране труда, состояния охраны труда в подразделениях и информировать работников о принимаемых мерах в этой области.

6.5. Работник обязан, ст.214 ТК РФ:

6.5.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

6.5.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.5.3. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях в организации, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.

6.5.4. Немедленно извещать своего непосредственного или выше стоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в организации, об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого инфекционного заболевания (отравления).

6.5.5. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

6.6. Работники имеет право на:

- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;

обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;

- получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;
- обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя; обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя;
- профессиональную переподготовку за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения требований охраны труда;
- запрос о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другими федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, органами исполнительной власти, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;

обращение в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, к работодателю, в объединения работодателей, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные уполномоченные работниками представительные органы по вопросам охраны труда;

- личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания;
- внеочередной медицинский осмотр (обследование) в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка во время прохождения указанного медицинского осмотра (обследования);
- компенсации, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом, трудовым договором, если он занят на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

7. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ, ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ.

7.1. В целях защиты интересов и пенсионных прав застрахованных лиц в системе обязательного пенсионного страхования **Работодатель обязуется:**

7.1.1. Своевременно предоставлять в территориальные органы Пенсионного Фонда РФ индивидуальные сведения для назначения пенсии по данным индивидуального (персонифицированного) учёта и обеспечить отдельным категориям работников льготное пенсионное обеспечение (**ПРИЛОЖЕНИЕ №11**)

7.1.2. Перечислять страховые взносы на обязательное пенсионное страхование в полном объёме от начисленных сумм за всех застрахованных лиц.

7.1.3. Своевременно (не позднее 1 марта) представлять предусмотренные Законом индивидуальные сведения о каждом застрахованном лице.

7.1.4. В целях конвертации пенсионных прав застрахованных лиц, представлять индивидуальные сведения о включаемых в страховой стаж периодах работы и иной деятельности, приобретённых застрахованными лицами до их регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учёта.

7.1.5. Обеспечить сохранность архивных документов, дающих право работников на оформление пенсии, инвалидности, дополнительных льгот и т.д.

7.1.6. Своевременно перечислять средства в страховые фонды в размерах, определённых законодательством.

7.1.7. Выделять транспорт сотрудникам для их хозяйственно – бытовых нужд по заявлению: на свадьбу, на похороны. Бензин за счёт средств работников.

7.1.8. Работникам Учреждения, отмечающим юбилейные даты (мужчины - 50, 60, 65 лет, женщины – 50, 55, 60 лет), выделять разовые стимулирующие надбавки при наличии финансирования в зависимости от стажа работы в системе социальной защиты:

| Стаж | Сумма надбавки |
|----------------|-----------------------|
| от 1 до 3 лет | 1000 руб. |
| от 3 до 5 лет | 1500 руб. |
| от 5 до 10 лет | 2000 руб. |
| свыше 10 лет | 2500 руб. |

8. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ.

8.1. Работодатель признаёт профсоюзный комитет единственным представителем и защитником прав и интересов работников в вопросах, связанных с трудовыми, экономическими и социальными отношениями.

8.2. Работодатель признаёт право Профкома на осуществление контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных актов,

содержащих нормы трудового права и право требовать устранения выявленных нарушений.

8.3. Материальные условия деятельности профсоюзной организации:

8.3.1. Работодатель:

- обеспечивает соблюдение прав и гарантий профсоюзной организации в коллективе;
- на основании личного письменного заявления члена Профсоюза производит безналичное и бесплатное перечисление через бухгалтерию на счёт Профкома членских взносов одновременно с выплатой заработной платы в организации;
- предоставляет Профкому по его запросам необходимую информацию о социально – экономическом развитии организации;
- предоставляет бесплатно Профкому для обеспечения его деятельности в интересах работников оборудованные помещения для проведения собраний, заседаний, хранения документации, средства связи, транспорт, множительную технику, возможность бесплатно производить машинописные работы, возможность размещать информацию в доступном для всех работников месте, (ст. 377 ТК).

8.4. Работодатель с учётом мнения (по согласованию) Профкома рассматривает следующие вопросы:

- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и праздничные нерабочие дни (ст.113 ТК РФ);
- очерёдность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст.135 ТК РФ);
- применения системы нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днём (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение «Правил внутреннего трудового распорядка» (ст.190 ТК РФ);
- создание комиссии по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193; ст. 194 ТК РФ);

8.5. Первичная профсоюзная организация вправе вносить Работодателю предложения о принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы социально-трудовых отношений. Работодатель обязуется в (указать, какой именно) срок рассматривать по существу предложения первичной профсоюзной организации и сообщать мотивированные решения.

8.6. Работодатель обеспечивает участие с правом совещательного голоса: председателя первичной профсоюзной организации или его представителя в совещаниях по вопросам управления и развития организации. Представители первичной профсоюзной организации в обязательном порядке включаются в комиссии: по приватизации, реорганизации, ликвидации

организации; по аттестации работников; по проверке деятельности подразделений; по расследованию несчастных случаев на производстве.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящий коллективный договор заключён сроком на 3 года.

9.2. Работодатель обеспечивает тиражирование коллективного договора и ознакомление с ним работников организации в 7-дневный срок с момента его подписания, а всех вновь поступающих работников знакомит с коллективным договором непосредственно при приеме на работу до подписания трудового договора.

9.3. Стороны предоставляют друг другу полную и своевременную информацию о ходе выполнения коллективного договора, о принимаемых решениях, затрагивающих социально-трудовые права и интересы Работников организации, проводят взаимные консультации по социально-экономическим проблемам и задачам организации.

9.4. Ни одна из сторон коллективного договора не может в течение срока действия договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых обязательств.

9.5. При структурной перестройке организации, необходимости приведения положений коллективного договора в соответствие с вновь принятыми законодательствами, иными нормативными актами, соглашениями, а также в случаях связанных с существенными изменениями условий труда работников, в коллективный договор вносятся соответствующие изменения и дополнения.

9.6. Стороны пришли к соглашению, что изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном Законом для его заключения.

9.6.1. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и выполнения коллективного договора стороны используют примирительные процедуры.

9.6.2. Стороны договорились, что в период действия коллективного договора, при условии выполнения Работодателем его положений, работники не выдвигают более повышенных требований по труду и социально – экономическим вопросам.

9.6.3. Стороны договорились. Работодатель и Профком обязуются разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на коллективном договоре.

9.7. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют стороны, подписавшие его, и их представители в составе комиссии. При осуществлении контроля стороны предоставляют друг другу всю необходимую для этого информацию.

- 9.8. Профком организует контроль за выполнением коллективного договора силами своих комиссий и активистов, заслушивает на своих заседаниях представителей администрации о ходе выполнения положений договора.
- 9.9. Собрание трудового коллектива после одобрения коллективного договора уполномочивает Профком в лице председателя профкома.
- 9.10. Стороны раз в полугодие отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании (конференции) работников. С отчётом выступают лица, подписавшие коллективный договор.
- 9.11. Работодатель и уполномоченные им лица за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несут ответственность в соответствии с законодательством.

Представитель Работодателя -
Директор ГБУ «ПНИ «Зеленый бор»:

Пикалин Владимир Иванович

(подпись)

« » 2019 г.

МП

Представитель работников -
Председатель профкома:

Недорезов Вячеслав Викторович

(подпись)

« » 2019 г.

МП

ПРИЛОЖЕНИЯ к коллективному договору.

1. Правила внутреннего трудового распорядка (ПРИЛОЖЕНИЕ № 1).
2. Положение о ненормированном рабочем дне. (ПРИЛОЖЕНИЕ № 2).
3. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём и продолжительность дополнительного отпуска (ПРИЛОЖЕНИЕ № 3).
4. Список профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска) (ПРИЛОЖЕНИЕ № 4).
5. Порядок исчисления стажа непрерывной работы, дающего право на установление коэффициента стажа работы (Приложение № 5)
6. Положение о комиссии по распределению и назначению стимулирующих и поощрительных выплатах за качество труда работников (сотрудников) из фонда надбавок и доплат (ПРИЛОЖЕНИЕ № 6).
7. Положение по применению показателей и критериев эффективности деятельности административно-управленческого персонала, служащих, рабочих и прочих специалистов государственного бюджетного учреждения «Психоневрологический интернат «Зеленый бор»». (ПРИЛОЖЕНИЕ № 6-1).
8. Положение по оценке эффективности деятельности младшего медицинского персонала (ПРИЛОЖЕНИЕ № 6-2).
9. Положение по оценке эффективности деятельности медицинского персонала (ПРИЛОЖЕНИЕ № 6-3).
10. Перечень показателей оценки эффективности деятельности работников государственного бюджетного учреждения «Психоневрологический интернат «Зеленый бор» (ПРИЛОЖЕНИЕ № 7)
11. Положение о порядке премировании работников (ПРИЛОЖЕНИЕ № 8 и ПРИЛОЖЕНИЕ № 8-1).
12. Соглашение по охране труда (ПРИЛОЖЕНИЕ № 9).

13. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами (ПРИЛОЖЕНИЕ № 10).
14. Перечень рабочих мест, профессий и должностей которым установлено льготное пенсионное обеспечение (ПРИЛОЖЕНИЕ № 11).
15. Перечень должностей сотрудников получающих коэффициент за особые условия труда – 4 % (ПРИЛОЖЕНИЕ № 12).
16. Нормы и условия бесплатной выдачи молока или других равноценных пищевых продуктов работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда. (ПРИЛОЖЕНИЕ № 13).
17. Перечень должностей и профессий работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда по результатам специальной оценки условий труда и имеющих право на сокращенную продолжительность рабочего времени. (ПРИЛОЖЕНИЕ № 14)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профкома:
_____ В.В. Недорезов

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ФБУ «ПНИ «Зеленый бор»
_____ В.И. Пикалин

Согласованно на основании
протокола собрания трудового
коллектива №1 от «16» декабря 2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о ненормированном рабочем дне
по государственному бюджетному учреждению
«Психоневрологический интернат «Зеленый бор»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о ненормированном рабочем дне в соответствии с действующим законодательством устанавливает порядок привлечения работников государственного бюджетного учреждения «Психоневрологический интернат «Зеленый бор» с ненормированным рабочим днем к работе за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, установленной для данной категории работников, и перечень должностей работников, которым может быть установлен ненормированный рабочий день, а так же порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день.

1.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором и действует до введения нового Положения о ненормированном рабочем дне.

1.3. Внесение изменений в действующее Положение производится с учетом мнения профсоюза приказом директора.

2. Установление ненормированного рабочего дня

2.1. Ненормированный рабочий день, как особый режим работы, в соответствии с которым работники могут по распоряжению руководителей служб при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени, может быть установлен работникам занимающим следующие должности:

| |
|--|
| Зам. директора по общим вопросам; |
| Зам. директора по пожарной безопасности; |
| Зам. директора по медицинской части; |
| Главный бухгалтер; |
| Заведующий медицинским отделением - врач терапевт; |
| Заведующий медицинским отделением; |
| Врач-терапевт; |
| Врач-психиатр; |
| Врач-невролог; |
| Водитель. |

- 1.1. Установление режима ненормированного рабочего дня конкретному работнику производится на основании внесенного в его трудовой договор условия о ненормированном рабочем дне.
- 1.2. На работников, работающих в режиме ненормированного рабочего дня, распространяются Правила внутреннего трудового распорядка, касающегося времени начала и окончания рабочего дня, однако на основании распоряжения директора, руководителей служб данные работники могут эпизодически привлекаться к работе за пределами, установленной для них продолжительности рабочего дня, как до его начала, так и после его окончания.
- 1.3. Работнику, работающему на условиях неполного рабочего времени, ненормированный рабочий день может устанавливаться, только если соглашением сторон трудового договора установлена неполная рабочая неделя, но с полным рабочим днем (сменой).

2. Порядок предоставления дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день.

- 2.1. Работа в режиме ненормированного рабочего дня компенсируется предоставлением ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.
 - 2.1.1. Денежная компенсация времени, отработанного за пределами продолжительности рабочего времени в режиме ненормированного рабочего дня, не устанавливается.
- 2.2. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска устанавливается с учетом объема работы, степени напряженности труда, **ПРИЛОЖЕНИЯ № 4** Коллективного договора ГБУ «ПНИ «Зеленый бор».
- 2.3. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день предоставляется работнику ежегодно (каждый рабочий год) независимо от фактической продолжительности его работы в условиях ненормированного рабочего дня. Перенос дополнительного отпуска на следующий год не допускается.
- 2.4. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам путем присоединения его к ежегодному оплачиваемому отпуску

или по желанию работника, на основании его письменного заявления, в другое время в соответствии с графиками отпусков.

- 2.5. При увольнении право на неиспользованный ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день реализуется в порядке, установленном трудовым законодательством РФ для ежегодных оплачиваемых отпусков.
- 2.6. Контроль за предоставлением дополнительных отпусков работникам за ненормированный рабочий день осуществляет специалист по кадрам.

3. Заключительные положения.

- 3.1. Настоящее Положение действует до его отмены, изменения или замены новым.
- 3.2. С текстом настоящего Положения сотрудники, которые входят в перечень должностей с ненормированным рабочим днем, должны быть ознакомлены под подпись.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профкома:
В.В. Недорезов



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБУ «ПНИ «Зеленый бор»
В.И. Пикалин

ПЕРЕЧЕНЬ

**профессий, должностей имеющих право на дополнительный отпуск
за ненормированный рабочий день**

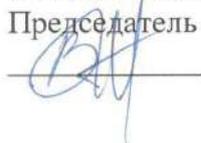
На основании статьи 119 Трудового кодекса Российской Федерации, работники интерната имеют право на дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день:

| № п/п | Наименование должностей | Количество дней основного отпуска (календарные дни) | Количество дней дополнительного отпуска (календарные дни) |
|-------|---|---|---|
| 1. | Зам. директора по общим вопросам | 28 | 6 |
| 2. | Зам. директора по пожарной безопасности | 28 | 6 |
| 3. | Главный бухгалтер | 28 | 6 |
| 4. | Водитель | 28 | 6 |

На основании статьи 120 Трудового Кодекса РФ дополнительные и основные отпуска исчисляются в календарных днях

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профкома:
В.В. Недорезов



«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГБУ «ПНИ «Зеленый бор»»
В.И. Пикалин

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников «ГБУ «ПНИ «Зеленый бор»» имеющих право на дополнительный отпуск

На основании ст. 116, 117, 118, 119 Трудового кодекса Российской Федерации; Постановления Правительства РФ от 06.06.2013 г. № 482 «О продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, предоставляемого отдельным категориям работников».

| № п/п | Наименование должностей | Количество дней основного отпуска (календарные дни) | Количество дней дополнительного отпуска (календарные дни) |
|-------|---|---|---|
| 1. | Заместитель директора по медицинской части (1,0 ст.) | 28 | 35 Основание: ПП РФ № 482 от 06.06.2013 г; |
| 2. | Заведующий медицинским отделением - врач терапевт (1,0 ст.) | 28 | 35 Основание: ПП РФ № 482 от 06.06.2013 г; |
| 3. | Заведующий медицинским отделением (1,0 ст.) | 28 | 35 Основание: ПП РФ № 482 от 06.06.2013 г; |
| 4. | Врач-психиатр (1,0 ст.) | 28 | 35 Основание: ПП РФ № 482 от 06.06.2013 г; |
| 5. | Врач-терапевт (1, 0 ст.) | 28 | 35 Основание: ПП РФ № 482 от |

| | | | |
|-----|---|----|---|
| 6. | Врач-невролог (1,0 ст.) | 28 | 35 Основание: ПП РФ № 482 от 06.06.2013 г; |
| 7. | Старшая медицинская сестра | 28 | 28 Основание: ПП РФ № 482 от 06.06.2013 г; |
| 8. | Медицинская сестра (брат) круглосуточного поста | 28 | 35 Основание: ПП РФ № 482 от 06.06.2013 г; |
| 9. | Медицинская сестра (брат) по массажу | 28 | 35 Основание: ПП РФ № 482 от 06.06.2013 г; |
| 10. | Медицинская сестра по физиотерапии | 28 | 35 Основание: ПП РФ № 482 от 06.06.2013 г; |
| 11. | Инструктор по лечебной физкультуре | 28 | 35 Основание: ПП РФ № 482 от 06.06.2013 г; |
| 12. | Медицинская сестра процедурная | 28 | 35 Основание: ПП РФ № 482 от 06.06.2013 г; |
| 13. | Сестра – хозяйка | 28 | 14 Основание: ПП РФ № 482 от 06.06.2013 г; |
| 14. | Санитарка | 28 | 35 Основание: ПП РФ № 482 от 06.06.2013 г; |
| 15. | Санитар | 28 | 35 Основание: ПП РФ № 482 от |

| | | | |
|-----|----------|----|---|
| | | | 06.06.2013 г; |
| 16. | Лаборант | 28 | 21 Основание: ПП РФ № 482 от 06.06.2013 г; |
| 17. | Повар | 28 | 7 Основание: ТК РФ 117; СОУТ |
| 18. | Психолог | 28 | 7 Основание: ТК РФ 117; СОУТ |

На основании статьи 120 Трудового Кодекса РФ дополнительные отпуска и основные отпуска исчисляются в календарных днях.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профкома:



В.В. Недорезов



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБУ «ПНИ «Зеленый бор»

В.И. Пикалин

**Порядок
исчисления стажа непрерывной работы, дающего право на
установление коэффициента стажа работы
работникам Государственного бюджетного учреждения
«Психоневрологический интернат «Зеленый бор»»**

В стаж непрерывной работы работников Государственного бюджетного учреждения «Психоневрологический интернат «Зеленый бор»», дающий право на установление коэффициентов стажа работы включается:

- время непрерывной работы как по основной работе, так и работе по совместительству, на любых должностях в учреждениях здравоохранения, независимо от ведомственной подчиненности, в учреждениях социального обслуживания населения и Госсанэпиднадзора;
- время пребывания в интернатуре на базе клинических кафедр высших медицинских образовательных учреждений;
- время пребывания в клинической ординатуре, а также в аспирантуре и докторантуре по клиническим и фармацевтическим дисциплинам в высших учебных образовательных и научно-исследовательских учреждениях;
- время работы в централизованных бухгалтериях при органах и учреждениях социального обслуживания населения и здравоохранения, если за ней непосредственно следовала работа в учреждениях социального обслуживания населения и здравоохранения;
- время выполнения в учреждениях здравоохранения лечебно - диагностической работы, заведования отделениями и дополнительных дежурств, осуществляемых работниками государственных медицинских высших образовательных учреждений, в том числе учреждений дополнительного медицинского образования и научных организаций клинического профиля;
- время работы на должностях руководителей и врачей службы милосердия, медицинских сестер милосердия, в том числе старших и младших, обществ

Красного Креста и его организаций;

- время непрерывной работы как по основной работе, так и работе по совместительству, на врачебных и фельдшерских здравпунктах, являющихся структурными подразделениями предприятий (учреждений и организаций) независимо от форм собственности;

- время службы (работы) в военно-медицинских учреждениях {подразделениях} я на медицинских (фармацевтических) должностях в Вооруженных Силах СССР, СНГ и Российской Федерации, а также в учреждениях здравоохранения системы КГБ, ФСБ России, УВД России», МЧС России, ФАПСИ, ФСЖВ России, СВР России, ФПС России и ФСНП России, ГТК России, Федеральной службы Российской Федерации по контролю за оборотом наркотиков, Минюста России;

- время нахождения на действительной военной службе (в органах внутренних дел) лиц офицерского состава (рядового и начальствующего состава органов внутренних дел), прапорщиков, мичманов и военнослужащих сверхсрочной службы, уволенных с действительной военной службы (из органов внутренних дел) по возрасту, болезни, сокращению штатов или ограниченному состоянию здоровья, если перерыв между днем увольнения с действительной военной службы (из органов внутренних дел) и днем поступления на работу в учреждение здравоохранения и социальной защиты населения не превысил 1 года. Ветеранам боевых действий на территории других государств, ветеранам, исполняющим обязанности военной службы в условиях чрезвычайного положения и вооруженных конфликтов, и гражданам, общая продолжительность военной службы которых в льготном исчислении составляет 25 лет и более, - независимо от продолжительности перерыва;

- время работы в учреждениях здравоохранения и социального обслуживания населения в период учебы студентам медицинских высших и средних образовательных учреждений независимо от продолжительности перерывов в работе, связанных с учебой, если за ней следовала работа в учреждениях социального обслуживания населения, здравоохранения, Госсанэпиднадзора;

- время непрерывной работы в приемниках-распределителях МВД России для лиц, задержанных за бродяжничество и попрошайничество;

- время работы на выборных должностях в органах законодательной и исполнительной власти и профсоюзных органах;

- время, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность), а также время вынужденного прогула при неправильном увольнении или перевода на другую работу и последующем восстановлении на работе;

- время работы в учреждениях здравоохранения и социального обслуживания населения стран СНГ, а также республик, входивших в состав СССР до

01.01,1992 г.;

- время по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет;
- время службы в Вооруженных Силах СССР, органах внутренних дел и государственной безопасности СССР и пребывание в партизанских отрядах в период Великой Отечественной войны, а также выполнения интернационального долга, в том числе нахождения-военнослужащих з плену, при наличии справки военкомата.

При поступлении на работу в Государственное бюджетное учреждение «Психоневрологический интернат «Зеленый бор»» стаж работы в учреждениях социального обслуживания сохраняется (при отсутствии во время перерыва другой работы):

1. Не позднее одного месяца:

- со дня увольнения из учреждений здравоохранения и социального обслуживания населения;
 - после увольнения с научной или педагогической работы, которая непосредственно следовала за работой в учреждениях здравоохранения, социального обслуживания населения;
 - после прекращения временной инвалидности или болезни, вызвавшей увольнение, а также в случае увольнения с работы, на которую работник был переведен по этим основаниям;
 - со дня увольнения из органов управления здравоохранения, социальной защиты населения, органов Госсанэпиднадзора, Федерального и территориальных фондов обязательного медицинского страхования, медицинских страховых организаций обязательного медицинского страхования, Фонда социального страхования Российской Федерации и его исполнительных органов, обществ Красного Креста, комитетов профсоюзов работников здравоохранения и с должностей доверенных врачей'
 - после увольнения с работы на должностях медицинского персонала дошкольных и общеобразовательных учреждений, колхозно-совхозных профилакториев, которая непосредственно следовала за работой в учреждениях здравоохранения, социального обслуживания населения;
 - со дня увольнения из предприятий и организаций (структурных подразделений} независимо от форм собственности, осуществляющих в установленном порядке функции учреждений здравоохранения, при условии, если указанным периодом работы непосредственно предшествовала работа в учреждениях здравоохранения и социального обслуживания населения;
 - со дня увольнения из приемника-распределителя МВД России для лиц, задержанных за бродяжничество и попрошайничество;
- не позднее двух месяцев:

- со дня увольнения из учреждений здравоохранения, социального Обслуживания населения после окончания обусловленного трудовым договором срока работы в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к районам Крайнего Севера.

2. Перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для переезда к новому месту жительства:

- после возвращения с работы в учреждениях Российской Федерации за границей или в международных организациях, если работе за границей непосредственно предшествовала работа в учреждениях здравоохранения и социального обслуживания населения.

3. Время переезда к месту жительства и нахождения в отпуске, не использованном за время работы за границей, в указанный двухмесячный срок не включается;

4. Этот же порядок применяется в отношении членов семей, находившихся за границей вместе с работником; не позднее трех месяцев:

-после окончания высшего или среднего профессионального образовательного учреждения, аспирантуры, докторантуры, клинической ординатуры и интернатуры;

-со дня увольнения в связи с ликвидацией учреждения (подразделения) либо сокращением численности или штата работников учреждения (подразделения);

-со дня увольнения с работы (службы) в военно-медицинских учреждениях (подразделениях) и с медицинских (фармацевтических) должностей в Вооруженных Силах СССР, СНГ и Российской Федерации, а также в учреждениях здравоохранения системы КГБ, ФСБ России, МВД России, МЧС России, ФАПСИ, ©СЖВ России, СВР России, ФПС России и ФСНП России, ГТК России, Федеральной службы Российской Федерации по контролю за оборотом наркотиков, не считая времени переезда;

не позднее шести месяцев:

-со дня увольнения в связи с ликвидацией учреждений (подразделений) либо сокращением численности или штата работников учреждений (подразделений), расположенных в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

не позднее одного года:

-со дня увольнения с военной службы, не считая времени переезда, если службе непосредственно предшествовала работа в учреждениях (подразделениях) здравоохранения и социального обслуживания населения.

5. Стаж работы сохраняется независимо от продолжительности перерыва в работе и наличия во время перерыва другой работы, при условии, если

перерыву непосредственно предшествовала работа в учреждениях (подразделениях) здравоохранения и социального обслуживания населения:

-эвакуируемым или выезжающим в добровольном порядке из зон радиоактивного загрязнения;

-зарегистрированным на бирже труда как безработным; получающим стипендию в период профессиональной подготовки (переподготовки) по направлению органов по труду и занятости; принимающим участие в оплачиваемых общественных работах с учетом времени, необходимого для переезда по направлению службы занятости в другую местность и для трудоустройства;

-покинувшим постоянное место жительства и работу в связи с осложнением межнациональных отношений;

-гражданам, которые приобрели право на трудовую пенсию в период работы в учреждениях здравоохранения или социального обслуживания населения;

-женам (мужьям) военнослужащих (лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел), увольняющимся с работы по собственному желанию из учреждений, подразделений здравоохранения и социального обслуживания населения в связи с переводом мужа (жены)- военнослужащего (лиц рядового, начальствующего состава органов внутренних дел) в другую местность или переездом мужа (жены) в связи с увольнением с военной службы и из органов внутренних дел;

6. Стаж работы сохраняется также в случаях:

-расторжения трудового договора в связи с уходом за ребенком в возрасте до 14 лет (в том числе находящимся на их попечении) или ребенком-инвалидом в возрасте до 16 лет, при поступлении на работу до достижения ребенком указанного возраста;

-работы в учреждениях, предприятиях и организациях системы здравоохранения (кафедрах вузах, научно-исследовательских учреждениях и др.), не входящих в номенклатуру учреждений здравоохранения и социального обслуживания населения, в период обучения в медицинских высших и средних образовательных учреждениях и обучения на подготовительных отделениях в медицинских образовательных учреждениях;

-отбывания исправительно-трудовых работ по месту работы в учреждениях здравоохранения. Надбавки за время отбывания наказания не выплачиваются и время отбывания наказания в непрерывный стаж не засчитывается.

7. Перерывы в работе в стаж непрерывной работы, дающий право на установление коэффициента стажа работы, не включаются.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профкома:

 В.В. Недорезов



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБУ «ПНИ «Зеленый бор»

 В.И. Пикалин

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по распределению и назначению стимулирующих и поощрительных выплат за качество труда работников (сотрудников) из фонда надбавок и доплат ГБУ «ПНИ «Зеленый бор».

1. Общие положения

- 1.1. Настоящим Положением определяется порядок деятельности комиссии по распределению и назначению стимулирующих и поощрительных выплат за качество труда работников ПНИ из фонда надбавок (далее - Комиссия).
- 1.2. Состав Комиссии утверждается приказом руководителя ГБУ «ПНИ «Зеленый бор».
- 1.3. В состав Комиссии входят работники, представители профсоюзного комитета, представители администрации.
- 1.4. Комиссию возглавляет председатель – руководитель ГБУ «ПНИ «Зеленый бор». Председатель назначает заместителя председателя и секретаря Комиссии.

2. Основные функции Комиссии

- 2.1. Организационной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся четыре раза в год в периоды, при установлении стимулирующих надбавок и поощрительных выплат работникам на основании критериев оценки качества их труда.
- 2.2. Заседания Комиссии назначает и ведет председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя. Подготовку и организацию заседания Комиссии осуществляет секретарь. Секретарь Комиссии обладает правом голоса при голосовании.
- 2.3. Председатель комиссии:
 - осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
 - вносит предложения по изменению состава Комиссии;
 - решает организационные вопросы, связанные с деятельностью Комиссии;
 - подписывает протокол Комиссии.
- 2.4. Секретарь Комиссии:
 - принимает документацию от заместителей руководителя и руководителей отделов;

- извещает членов Комиссии о месте и времени проведения заседаний Комиссии;
- знакомит членов Комиссии с имеющимися сведениями и материалами, связанными с деятельностью Комиссии;
- организует заседания и ведет протоколы Комиссии;
- формирует выписку из протокола заседания Комиссии и направляет ее руководителю ГБУ «ПНИ «Зеленый бор».
- подписывает протокол Комиссии.

2.5. Члены Комиссии:

- участвуют в обсуждении и принятии решений Комиссии, выражают в устной форме свое особое мнение, которое вносится в протокол заседания Комиссии;
- иницируют проведение заседания Комиссии по вопросам, относящемуся к компетенции Комиссии.

Член Комиссии обязан принимать участие в ее работе.

Член Комиссии может быть выведен из ее состава в следующих случаях:

- по собственному желанию, выраженному в письменной форме;
- при изменении места работы или должности.

На основании протокола заседания с решением о выводе члена Комиссии принимается решение о внесении изменений в состав Комиссии. В случае досрочного выбытия или вывода члена Комиссии из ее состава председатель принимает меры к замещению вакансии в установленном порядке.

2.6. заместитель директора и руководители отделов ПНИ курирующие работу подразделений, представляют информацию в Комиссию лично в устной форме.

2.7. При оценке информации Комиссия на своем заседании:

- выявляет соответствие данных;
- проводит оценку обоснованности деятельности сотрудников характеризующую качество выполняемых работ.
- составляет итоговую оценочную ведомость сотрудников по итогам рассмотрения всех информации, утверждает её.

Комиссия на своем заседании имеет право изменить оценку работы сотрудников по представленной им информации руководителей отделов, в сторону понижения или повышения. Принятое решение фиксируется в протоколе заседания Комиссии.

2.8. Итоговое решение о результатах оценки качества труда сотрудников ПНИ оформляется протоколом заседания Комиссии.

2.9. Утвержденный протокол с результатами оценки передается руководителю ГБУ «ПНИ «Зеленый бор».

2.10. Руководитель ПНИ на основании протокола Комиссии издает приказ об установлении сотрудникам стимулирующих надбавок и поощрительных выплат за качество трудовой деятельности из фонда надбавок и доплат на предстоящий период согласно Положению о премировании.

2.11. Все решения Комиссии принимаются открытым голосованием при условии присутствия не менее половины от установленного числа членов Комиссии. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос. Решение считается

принятым, если за него проголосовали не менее 2/3 присутствующих членов. При подписании протокола мнения членов Комиссии выражаются словами «за» или «против». Срок хранения протоколов – 5 лет; протоколы включаются в номенклатуру дел и хранятся у руководителя.

2.12. В случае несогласия сотрудника с решением Комиссии, сотрудник имеет право в течение трех рабочих дней обратиться с письменным заявлением в Комиссию, аргументировано изложив, с какими критериями оценки результатов его труда он не согласен. Основанием для подачи такого заявления может быть факт (факты) нарушения норм установленных Положением, технические ошибки при работе с графиками работы, текстами, таблицами, цифровыми данными. Апелляции по другим основаниям Комиссией не принимаются и не рассматриваются.

2.13. Комиссия обязана принимать в течение двух рабочих дней рассмотреть заявление сотрудника и дать письменное разъяснение (выписка из протокола заседания Комиссии).

2.14. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм установленных Положением или технической ошибки, повлекшего ошибочную оценку качества работы сотрудника, Комиссия и руководитель ПНИ принимают экстренные меры для исправления ошибочного решения.

2.15. В случае несогласия сотрудника с новым решением Комиссии, он имеет право обратиться в вышестоящую организацию.

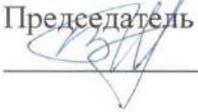
2.16. Решения Комиссии могут быть обжалованы в установленном законе порядке.

2.17. На заседания Комиссии при необходимости могут приглашаться сотрудники ПНИ для уточнения информации, представленной в Комиссию.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6-1

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профкома:


В.В. Недорезов

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБУ «ПНИ «Зеленый бор»


В.И. Пикаев

Положение

**по применению показателей и критериев
эффективности деятельности административно-управленческого
персонала, прочих специалистов, прочих специалистов, служащих и
рабочих государственного бюджетного учреждения
«Психоневрологический интернат «Зеленый бор»».**

1. Настоящее положение является локальным актом и неотъемлемым приложением к Правилам внутреннего трудового распорядка.

1.1 Разработано в целях повышения эффективности деятельности административно-управленческого персонала, прочих специалистов, служащих и рабочих (далее работники) в соответствии с:

-Трудовым Кодексом РФ;

-Программой поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. № 2190-р ("дорожных карт") повышения эффективности и качества услуг к определению оценки эффективности деятельности работников учреждений, занятых предоставлением социальных стационарных услуг

1.1.2 Принимается общим собранием работников ГБУ «ПНИ «Зеленый бор» на неопределённый срок.

1.1.3 Утверждается приказом директора ГБУ «ПНИ «Зеленый бор».

1.2 Настоящее Положение определяет порядок установления стимулирующих надбавок из фонда и доплат, как части фонда оплаты, за эффективность трудовой деятельности административно-управленческого персонала, прочих специалистов, служащих и рабочих ГБУ «ПНИ «Зеленый бор».

1.3 Положение распространяется на следующие категории работников:

Административно-хозяйственная часть, пожарная дружина:

- Заместитель директора по общим вопросам;
- Заместитель директора по медицинской части;
- Заместитель директора по пожарной безопасности;
- Главный бухгалтер;
- Заместитель главного бухгалтера;
- бухгалтер;

- специалист по кадрам;
- Экономист;
- Программист;
- Заведующий складом;
- Специалист по охране труда;
- Делопроизводитель;
- Слесарь сантехник;
- Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования.
- Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий.
- Уборщик территории;
- Сторож;
- Уборщик служебных помещений;
- Водитель автомобиля;
- тракторист;
- Подсобный рабочий;
- Водители (пожарная дружина).

Бытовое обслуживание.

- Заведующий отделением;
- Машинист по стирке и ремонту спецодежды.
- Парикмахер

Пищеблок

- Шеф повар;
- повар;
- Официант;
- изготовитель пищевых полуфабрикатов;
- кухонный рабочий;
- мойщик посуды;

Социально-медицинское отделение

- Старшая медсестра;
- Медицинская сестра по физиотерапии;
- Медицинский брат по массажу;
- врач психиатр;
- врач невролог;
- врач-терапевт;
- медицинская сестра процедурный кабинет;
- инструктор по лечебной физкультуре;
- врач невролог;
- инструктор по трудовой терапии;
- лаборант;
- психолог;

- воспитатель;
- библиотекарь;
- делопроизводитель;
- медицинский дезинфектор;
- дезинфектор;
- уборщица;
- санитарка;
- сестра-хозяйка.

Общее отделение

- Заведующий отделением;
- старшая медицинская сестра;
- медицинская сестра;
- санитрака;
- уборщица;
- буфетчица.

Отделения милосердия 1,2

- Заведующий медицинским отделением милосердия;
- старшая медицинская сестра;
- медицинская сестра;
- сестра-хозяйка;
- санитарка;
- уборщица;
- буфетчица.

1.4. Изменения и дополнения к Положению вносятся общим собранием работников ГБУ ПНИ «Зеленый бор» и утверждаются приказом директора.

1.5. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

2.Порядок установления выплат стимулирующего характера работникам.

2.1. Для распределения и установления ежемесячных надбавок к заработной плате, выплачиваемых в течение финансового года работникам ГБУ ПНИ Зеленый бор по основной работе, работает комиссия по распределению доплат и стимулирующих выплат работникам учреждения.

2.2.Для расчета выплат стимулирующего характера устанавливаются показатели и критерии оценки эффективности деятельности качества труда работников (приложение к настоящему Положению).

2.3. Показатели и критерии эффективности работников отражают не только процесс их работы, но и результаты деятельности учреждения в целом.

2.4. Надбавка выплачивается одновременно с заработной платой.

2.5. Показатели эффективности работы работников учреждения используются:
- при премировании работников учреждения;
- при аттестации работников учреждения на соответствие занимаемой должности; в качестве морального фактора стимулирования к повышению профессионального уровня и деловой активности.

2.6 Комиссия:

2.6.1. Распределение и установление ежемесячных надбавок к заработной плате, выплачиваемых в течение периода, производится на основании решения комиссии по распределению стимулирующих выплат.

2.6.2. Комиссия создается из работников, представителей профсоюзного комитета, представителей администрации.

Председателем комиссии является директор интерната.

2.6.3. Комиссия по распределению стимулирующих надбавок:

- рассматривает и, при необходимости, корректирует «сводную оценочную ведомость» персонально по каждому работнику;

- по результатам промежуточной оценки составляет сводные оценочные ведомости по группам работников: административно-управленческий персонал и прочие специалисты, служащие, рабочие:

- подсчитывается общая сумма для премирования, которая выделена данной группе работников на выплату стимулирующей надбавки в пределах финансирования на государственное задание и доходов от оказания платных услуг.

2.6.4. Назначение надбавок по итогам периода с установлением ежемесячной надбавки производится на основании решения комиссии. Итоговое решение о результатах оценки качества труда работников оформляется протоколом заседания Комиссии.

2.6.5. На основании решения комиссии по распределению стимулирующих выплат директор издает приказ о выплате стимулирующих выплат.

2.6.6. С работника, нарушившего действующее законодательство, ненадлежащим образом исполняющего свои должностные обязанности, имеющего низкий уровень исполнительской дисциплины, приказом директора по согласованию с комиссией персональная стимулирующая надбавка может быть снята в полном объеме или частично.

3. Приложения к Положению.

3.1. Показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников ГБУ «ПНИ «Зеленый бор»

3.2. Оценочный лист для заполнения показателей и критериев оценки.

3.3. Протокол заседания комиссии.

3.4. Сводная оценочная ведомость оценки эффективности деятельности работников ГБУ «ПНИ» Зеленый бор (отдельно по группам)

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 6-2
к Коллективному договору**

Согласовано:

Председатель профкома



В.В. Недорезов



Утверждаю:

Директор ГБУ «ПНИ «Зеленый бор»



В.И. Пикалин

ПОЛОЖЕНИЕ

**по оценке эффективности деятельности младшего медицинского персонала
в ГБУ «Психоневрологический интернат «Зеленый бор»**

1. Общие Положения

1.1. Положение по оценке эффективности деятельности младшего медицинского персонала ГБУ «Психоневрологический интернат «Зеленый бор» является локальным нормативным актом, определяющим порядок формирования и регламентирующим деятельность комиссии по оценке эффективности деятельности младшего медицинского персонала.

1.2. К младшему медицинскому персоналу относятся работники, занимающие должности «Сестра-хозяйка», «Санитар (санитарка)».

1.3. Настоящее положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, приказом Президента РФ от 7 мая 2012 года №597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», Программой поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы, утвержденной Распоряжением Правительства РФ от 26 ноября 2012 года №2190-р, и планом мероприятий («дорожной картой») «Повышение эффективности и качества услуг в сфере социального обслуживания населения (2013-2018 годы), утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 30 апреля 2014 года №282, распоряжением Правительства Курганской области от 4 марта 2013 года №44-р «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») Курганской области «Повышение эффективности и качества услуг в сфере социального обслуживания населения Курганской области (2013-2018 годы)».

1.4. Настоящее положение разработано в целях повышения эффективности и качества предоставления социальных услуг, заинтересованности сотрудников учреждения в труде.

1.5. Оценка эффективности деятельности младшего медицинского персонала ГБУ «Психоневрологический интернат «Зеленый бор» проводится экспертной комиссией по оценке эффективности и результативности деятельности работников, утвержденной приказом от 14.01.2016 года №11-2 «Об утверждении положения о системе качества оказания услуг в ГБУ «ПНИ «Зеленый бор».

1.6. Решение об эффективности деятельности и установлении соответствующей стимулирующей надбавке «дорожная карта» и ее размере принимается Комиссией персонально в отношении каждого сотрудника.

1.7. Решения Комиссии принимаются на основе открытого голосования путем подсчета простого большинства голосов.

1.8. Результаты работы комиссии оформляются протоколами, срок хранения которых составляет три года.

2. Порядок проведения оценки эффективности деятельности младшего медицинского персонала.

2.1. Для оценки эффективности деятельности сотрудников учреждения используются критерии и показатели, указывающие на результаты их деятельности и характеризующие качество выполняемой ими работы.

2.2. В рамках оценки эффективности деятельности младшего медицинского персонала ГБУ «Психоневрологический интернат «Зеленый бор» предусмотрены следующие критерии:

«Сестра-хозяйка»:

- отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка, соблюдения техники безопасности и противопожарной безопасности, четкое выполнение функциональных обязанностей, соблюдение принципов этики и деонтологии;

- обеспечение сохранности, правильности использования, своевременного ремонта, сбора и обработки мягкого (твердого) инвентаря, обеспечение получателей социальных услуг мягким (твердым) инвентарем;

- ведение учетно-отчетной документации.

«Санитар (санитарка):

- отсутствие обоснованных жалоб со стороны получателей социальных услуг;

- соблюдение принципов этики и деонтологии;

- отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка, соблюдения техники безопасности и противопожарной безопасности, четкое выполнение своих функциональных обязанностей;

- выполнение мероприятий по уходу за получателями социальных услуг;

- соблюдение санитарно-эпидемического режима.

2.3. Размер стимулирующей надбавки «дорожная карта» устанавливается младшему медицинскому персоналу с учетом фактически отработанного времени за отчетный период по следующим формулам:

$$\text{Стоимость 1 часа} = \frac{\text{Общая сумма денежных средств, выделяемых для начисления стимулирующей надбавки "дорожная карта" в текущем месяце}}{\text{Фактически отработанные часы по категории сотрудников в текущем месяце}}$$

$$\text{Сумма надбавки "дорожная карта"} = \text{Стоимость 1 часа} \times \text{Фактически отработанное время одним сотрудником в текущем месяце}$$

2.4. Размер суммы стимулирующей надбавки «дорожная карта» уменьшается на 20% по каждому невыполненному критерию.

2.5. Решение об уменьшении принимается комиссией на основании документов, содержащих информацию о выявленных нарушениях.

2.6. Сумма денежных средств, образовавшаяся в результате уменьшения стимулирующей надбавки «дорожная карта» по критериям, невыполненным работниками в отчетном периоде распределяется пропорционально фактически отработанному времени между работниками, выполнившими все критерии без нарушений, в качестве доплаты за интенсивность и высокие результаты работы.

2.7. Размер стимулирующей надбавки «дорожная карта» за эффективность

деятельности сотрудников устанавливается приказом директора ГБУ «Психоневрологический интернат «Зеленый бор»» на основании протокола Комиссии.

2.8. Стимулирующая надбавка «дорожная карта» не начисляется в случае получения дисциплинарного взыскания в отчетном периоде (месяце).

2.9. Стимулирующая надбавка «дорожная карта» не начисляется и не выплачивается сотрудникам, принятым на работу по совместительству из других организаций.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 6-3
к Коллективному договору**

Согласовано:
Председатель профкома

 В.В. Недорезов



Утверждаю:
Директор ГБУ «ПНИ «Зеленый бор»

 В.И. Пикалин

ПОЛОЖЕНИЕ

**По оценке эффективности деятельности медицинского персонала
в ГБУ «Психоневрологический интернат «Зеленый бор»**

1. Общие положения

1.1. Положение по оценке эффективности деятельности медицинского персонала ГБУ «Психоневрологический интернат «Зеленый бор» является локальным нормативным актом, определяющим порядок формирования и регламентирующим деятельность комиссии по оценке эффективности деятельности медицинского персонала.

1.2. К медицинскому персоналу относятся работники, занимающие должности «Врач», «Заведующий отделением», «Старшая медицинская сестра», «Фельдшер», «Медицинская сестра», «Медицинская сестра по массажу», «Медицинская сестра процедурная», «Медицинская сестра по физиотерапии», «Медицинский дезинфектор», «Инструктор по лечебной физкультуре».

1.3. Настоящее положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, приказом Президента РФ от 7 мая 2012 года №597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», Программой поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы, утвержденной Распоряжением Правительства РФ от 26 ноября 2012 года №2190-р, и планом мероприятий («дорожной картой») «Повышение эффективности и качества услуг в сфере социального обслуживания населения (2013-2018 годы), утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 30 апреля 2014 года №282, распоряжением Правительства Курганской области от 4 марта 2013 года №44-р «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») Курганской области «Повышение эффективности и качества услуг в сфере социального обслуживания населения Курганской области (2013-2018 годы)».

1.4. Настоящее положение разработано в целях повышения эффективности и качества предоставления социальных услуг, заинтересованности сотрудников учреждения в труде.

1.5. Оценка эффективности деятельности медицинского персонала ГБУ «Психоневрологический интернат «Зеленый бор» проводится экспертной комиссией по оценке эффективности и результативности деятельности работников, утвержденной приказом от 14.01.2016 года №11-2 «Об

утверждении положения о системе качества оказания услуг в ГБУ «ПНИ «Зеленый бор».

1.6. Решение об эффективности деятельности и установлении соответствующей стимулирующей надбавке «дорожная карта» и ее размере принимается Комиссией персонально в отношении каждого сотрудника.

1.7. Решения Комиссии принимаются на основе открытого голосования путем подсчета простого большинства голосов.

1.8. Результаты работы комиссии оформляются протоколами, срок хранения которых составляет три года.

2. Порядок проведения оценки эффективности деятельности медицинского персонала

1.1. Для оценки эффективности деятельности сотрудников учреждения используются критерии и показатели, указывающие на результаты их деятельности и характеризующие качество выполняемой ими работы.

1.2. В рамках оценки эффективности деятельности медицинского персонала ГБУ «Психоневрологический интернат «Зеленый бор» предусмотрены 5 критериев по категориям работников:

«Врач», «Заведующий отделением»:

- отсутствие обоснованных жалоб со стороны получателей социальных услуг, соблюдение принципов этики и деонтологии;
- отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, противопожарной безопасности, четкое выполнение функциональных обязанностей;
- выполнение мероприятий по организации и оказанию медицинской помощи получателям социальных услуг, выполнение нормативного объема работы;
- качественное и своевременное ведение учетно-отчетной документации;
- организация деятельности структурного подразделения, соблюдение санитарно-эпидемического режима.

«Старшая медицинская сестра»:

- отсутствие обоснованных жалоб со стороны получателей социальных услуг, соблюдение принципов этики и деонтологии; отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка, соблюдения техники безопасности и противопожарной безопасности, четкое выполнение своих функциональных обязанностей;
- обеспечение деятельности структурного подразделения, контроль за качественным выполнением функциональных обязанностей среднего и младшего медицинского персонала структурного подразделения;
- качественное и своевременное ведение учетно-отчетной документации, графиков работы, табелей учета рабочего времени сотрудников;

- соблюдение санитарно-эпидемического режима.

«Медицинская сестра»:

- отсутствие обоснованных жалоб со стороны получателей социальных услуг, соблюдение принципов этики и деонтологии;
- отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка, соблюдения техники безопасности и противопожарной безопасности, четкое выполнение функциональных обязанностей;
- своевременное выполнение врачебных назначений, отсутствие постманипуляционных осложнений, отсутствие нарушений в использовании и хранении лекарственных средств, расходных материалов, медицинского инструментария;
- качественное и своевременное ведение учетно-отчетной документации;
- соблюдение санитарно-эпидемического режима.

«Медицинский дезинфектор»:

- отсутствие обоснованных жалоб со стороны получателей социальных услуг, соблюдение принципов этики и деонтологии;
- отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка, соблюдения техники безопасности и противопожарной безопасности, четкое выполнение функциональных обязанностей;
- своевременное проведение дезинфекционных мероприятий;
- соблюдение правил хранения, использования, списания и учета дезинфицирующих препаратов;
- качественное и своевременное ведение учетно-отчетной документации.

«Инструктор по лечебной физкультуре»:

- отсутствие обоснованных жалоб со стороны получателей социальных услуг, соблюдение принципов этики и деонтологии;
- отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка, соблюдения техники безопасности и противопожарной безопасности, четкое выполнение функциональных обязанностей;
- отсутствие осложнений, связанных с нарушением техники выполнения процедур;
- своевременное выполнение назначений лечащего врача (фельдшера) в полном объеме, а также контроль за состоянием получателей социальных услуг во время занятий;
- качественное и своевременное ведение учетно-отчетной документации.

1.3. Размер стимулирующей надбавки «дорожная карта» устанавливается медицинскому персоналу с учетом фактически отработанного времени за отчетный период по следующим формулам:

$$\text{Стоимость 1 часа} = \frac{\text{Общая сумма денежных средств, выделяемых для начисления стимулирующей надбавки "дорожная карта" в текущем месяце}}{\text{Фактически отработанные часы по категории сотрудников в текущем месяце}}$$

$$\text{Сумма надбавки "дорожная карта"} = \text{Стоимость 1 часа} \times \text{Фактически отработанное время одним сотрудником в текущем месяце}$$

1.4. Размер суммы стимулирующей надбавки «дорожная карта» уменьшается на 20% по каждому невыполненному критерию.

1.5. Решение об уменьшении принимается комиссией на основании документов, содержащих информацию о выявленных нарушениях.

1.6. Сумма денежных средств, образовавшаяся в результате уменьшения стимулирующей надбавки «дорожная карта» по критериям, невыполненным работниками в отчетном периоде распределяется пропорционально фактически отработанному времени между работниками, выполнившими все критерии без нарушений, в качестве доплаты за интенсивность и высокие результаты работы.

1.7. Размер стимулирующей надбавки «дорожная карта» за эффективность деятельности сотрудников устанавливается приказом директора ГБУ «Психоневрологический интернат «Зеленый бор» на основании протокола Комиссии.

1.8. Стимулирующая надбавка «дорожная карта» не начисляется в случае получения дисциплинарного взыскания в отчетном периоде (месяце).

1.9. Стимулирующая надбавка «дорожная карта» не начисляется и не выплачивается сотрудникам, принятым на работу по совместительству из других организаций.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профкома:
В.В. Недорезов




«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБУ «ПНИ «Зеленый бор»
В.И. Пикалин

Перечень

**показателей оценки эффективности деятельности
работников государственного бюджетного учреждения
«Психоневрологический интернат «Зеленый бор»»**

| Наименование показателя эффективности | Критерии | Примечание |
|---|---|---|
| Административно-управленческий персонал ГБУ ПНИ Зеленый бор – работники учреждения, занятые управлением (организацией) процесса оказания социальных услуг проживающих, а также выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности учреждения | | |
| Выплата за интенсивность и высокие результаты труда | | |
| Выполнение функций, не входящих в должностные обязанности и имеющих разовый характер по поручению руководства | 1 балла | показатель применим ко всем работникам учреждения |
| Проведение мероприятий по снижению коэффициента текучести кадров | 1 балла | показатель применим для оценки деятельности работников учреждения, занимающихся вопросами комплектования и учета кадров |
| Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики | знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики; соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения – 1 балла | показатель применим ко всем работникам учреждения |
| Обеспечение функционирования системы качества | отсутствие замечаний со стороны руководства, контролирурующих органов – 1 баллов | для специалиста, ответственного за систему качества |
| Организация работы по заполнению Регистра получателей социальных услуг и контроль за вводом данных о предоставленных социальных услугах | отсутствие замечаний со стороны руководства, контролирурующих органов – 1 баллов | применим к работнику, в должностные обязанности которого входит исполнение данной функции |
| Организация бесперебойной работы коммуникационных | отсутствие сбоев в функционировании системы – | применим к работнику, в должностные обязанности |

| | | |
|---|--|---|
| систем | 1 балла | Которого входит исполнение данной функции |
| Организация работы по обеспечению сохранности технологического оборудования, своевременному устранению мелких неисправностей | отсутствие простоев оборудования по причине неисправности в отчетном периоде – 1 балла | применим к работнику, в должностные обязанности которого входит исполнение данной функции |
| Выполнение работ по различным участкам бухгалтерского учета | количество участков бухгалтерского учета, находящихся в ведении специалиста: до 2-х участков: 1 балла; от 3-х до 5-ти участков: 5 баллов; 5 и более участков: 10 баллов; | показатель применим для работников, занимающихся вопросами бухгалтерского учета и финансово-экономической деятельности учреждения |
| Выполнение плановых показателей, в т.ч. своевременное проведение регламентных процедур бюджетного учета (инвентаризаций) | 100 % выполнение всех планов и задач: 2 балла; | показатель применим для работников, занимающихся вопросами бухгалтерского учета и финансово-экономической деятельности учреждения |
| Обучение сотрудников учреждения, включая наставничество новых сотрудников | проведение технической учебы с сотрудниками учреждения не менее 2-х раз в месяц: 2 балла; наставничество: 1 балл | показатель применим ко всем работникам |
| Выплаты за своевременность и качество выполнения работ | | |
| Качество исполнения должностных обязанностей | отсутствие обоснованных, зафиксированных замечаний к деятельности работника – 1 балл | показатель применим ко всем работникам учреждения |
| Количество обращений о внесении изменений в бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств и кассовый план по расходам областного бюджета на обеспечение деятельности учреждения | сведения о внесении изменений в бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств и кассовый план, план финансово-хозяйственной деятельности в отчетном квартале: 0 -1 раз – 1 баллов | показатель применим для работников, занимающихся вопросами бухгалтерского учета и финансово-экономической деятельности учреждения |
| Качество представительства в суде с целью защиты интересов учреждения и клиентов | отсутствие проигранных судебных дел в отчетном периоде – 1 балла | показатель применим к работникам, занимающимся вопросами правового обеспечения деятельности учреждения |
| Качество ведения личных дел работников учреждения | отсутствие замечаний руководителя учреждения, контрольных и надзорных органов - 1 балл | показатель применим для оценки работников учреждения, занимающихся вопросами комплектования и учета кадров |

| | | |
|--|--|---|
| Соблюдение требований порядка по работе с документацией, утвержденного учреждением | отсутствие замечаний о нарушении установленных требований – 1 балл | показатель применим для всех работников |
| Своевременная подготовка документов на проведение конкурсных процедур в соответствии с требованиями 44-ФЗ и 223-ФЗ | отсутствие выявленных несоответствий установленным требованиям – 1 балл | показатель применим для работников учреждения, в должностные обязанности которых входит подготовка документации для проведения конкурсных процедур на закупку товаров и услуг для нужд учреждения |
| Организация работы по обеспечению информационной открытости учреждения | размещение достоверной информации об учреждении в установленные сроки на информационных стендах, в средствах массовой информации, в сети "Интернет", в том числе на официальном сайте учреждения, на официальном сайте www.bus.gov.ru . - 1 балл | применим к работнику, в должностные обязанности которого входит исполнение данной функции |
| Организация своевременного прохождения медицинских осмотров сотрудниками учреждения | отсутствие замечаний со стороны руководства, контролирующих органов | применим к работнику, в должностные обязанности которого входит исполнение данной функции |
| Организация работы по обеспечению качества и безопасности медицинской деятельности | отсутствие нарушений – max 1 балл. | применим к работнику, в должностные обязанности которого входит исполнение данной функции |
| Качество работы по предупреждению самовольных уходов, правонарушений проживающих | отсутствие самовольных уходов, травматизма в отчетном периоде – 1 балл. | показатель применим для оценки деятельности заместителя директора, заведующих отделениями |
| Знание законодательных и нормативных документов, приказов и инструкций | знание и соблюдение законодательных и нормативных документов, приказов и инструкций сотрудников отдела: 1-до 5 баллов; знание и соблюдение законодательных и нормативных документов, приказов инструкций : 3 балла; | показатель применим ко всем работникам |
| | | |
| | | |
| Соблюдение финансовой дисциплины | соблюдение сроков подготовки отчетности и отсутствие ошибок сотрудников отдела: 1 балл | показатель применим для работников, занимающихся вопросами бухгалтерского учета и финансово-экономической деятельности учреждения |
| Своевременность выполнения | отсутствие платежей, по | показатель применим для |

| | | |
|---|---|--|
| платежей | которым произошла задержка сверх нормативной: 1 балл; до 3-х платежей, по которым произошла задержка сверх нормативной: 5 баллов; свыше 3-х платежей, по которым произошла задержка сверх нормативной: 0 баллов | работников, занимающихся вопросами бухгалтерского учета и финансово-экономической деятельности учреждения |
| Исполнительская дисциплина | при отсутствии претензий по качеству и срокам сдачи отчетности со стороны учредителя (налоговой, пенсионного фонда и т.п.): 2балла; при наличии обоснованных, но не устраненных претензий (более 3-х) по качеству и срокам сдачи отчетности со стороны учредителя (налоговой, пенсионного фонда и т.п.): 0 баллов | показатель применим для работников, занимающихся вопросами бухгалтерского учета и финансово-экономической деятельности учреждения |
| | | |
| | | |
| | | |
| Установление и поддержание комфортной психологической атмосферы в трудовом коллективе подразделения | умение прийти на помощь коллеге, адекватность реагирования на замечания руководства, установление и поддержание комфортных взаимоотношений в коллективе: 1 балл | показатель применим ко всем работникам |
| Премия по итогам работы за квартал | | |
| Эффективность расходования фонда оплаты труда | отсутствие нарушений при начислении заработной платы – 1 балла | показатель применим для работников, занимающихся вопросами бухгалтерского учета и финансово-экономической деятельности учреждения |
| Обеспечение бесперебойной работы системы жизнедеятельности учреждения | Отсутствие аварийных ситуаций-1 баллов | Показатель применим для работников в должностные обязанности которых входит организация деятельности по техническому обслуживанию и текущему содержанию территорий зданий и оборудования |
| | | |
| Качественная организация процесса повышения квалификации работников учреждения | исполнение в полном объеме плана повышения квалификации персонала в отчетном периоде - 1 балла | показатель применим для оценки работников учреждения, занимающихся вопросами комплектования и учета кадров |
| Обеспечение комплексной безопасности учреждений и проживающих | отсутствие предписаний, представлений, замечаний со стороны контролирующих и | показатель применяется при оценке деятельности персонала, осуществляющего |

| | | |
|---|--|--|
| (пребывающих) в нем граждан | надзорных органов по итогам проведенных проверок либо отсутствие самих проверок -1 баллов | общее руководство |
| Своевременная и качественная сдача отчетности | Соблюдение установленных сроков предоставления отчетности и отсутствие замечаний со стороны должностных лиц, принимающих отчетные данные -1 баллов | показатель применим для всех работников |
| Премия по итогам работы за год | | |
| Эффективность работы по недопущению (реструктуризации) просроченной кредиторской задолженности | отсутствие необоснованной просроченной кредиторской задолженности – 5 баллов | показатель применим для работников, занимающихся вопросами, бухгалтерского учета, финансово-экономического, материально-технического и правового обеспечения деятельности учреждения |
| Соответствие фактических расходов учреждения бюджетной смете (плану финансово-хозяйственной деятельности) | отсутствие нецелевого использования бюджетных средств – 5 баллов | показатель применим для работников, занимающихся вопросами бухгалтерского учета и финансово-экономической деятельности учреждения |
| Эффективность работы по снижению объема потребляемых энергоресурсов | снижение объема потребляемых энергоресурсов в отчетном периоде - 5 баллов | показатель применим для управленческого персонала по вопросам технического обслуживания и текущего содержания территорий, зданий и оборудования |

Основной персонал ГБУ ПНИ Зеленый бор – работники, непосредственно оказывающие услуги по стационарному обслуживанию проживающих, а также их непосредственные руководители

Выплата за интенсивность и высокие результаты труда

| | | |
|---|---|---|
| Подготовка проживающих в конкурсах | 1 баллов | показатель применим к оценке деятельности работников осуществляющих подготовку проживающих. |
| Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики | знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики; соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения – 1 балла | показатель применим ко всем работникам учреждения |
| Обучение сотрудников учреждения, включая | проведение технической учебы с сотрудниками | показатель применим ко всем |

| | | |
|---|--|---|
| наставничество новых сотрудников | учреждения не менее 2-х раз в месяц: 1 балла; наставничество: 1 балла | работникам |
| | | |
| Выплаты за своевременность и качество выполнения работ | | |
| Качество исполнения должностных обязанностей | отсутствие обоснованных, зафиксированных замечаний к деятельности работника – 10 баллов | показатель применим ко всем работникам учреждения |
| Качество предоставленных социальных услуг | качество предоставленных социальных услуг за отчетный период 90 % до 95 % - 2 балла; от 96 % до 99% - 3 балла | показатель применим ко всем работникам учреждения, предоставляющим социальные услуги |
| Качество работы по предупреждению самовольных уходов, правонарушений проживающих, травматизма. | отсутствие самовольных уходов, травматизма в отчетном периоде – 1 баллов | показатель применим для оценки деятельности заместителей директора, специалист по охране труда, воспитателя. |
| | | |
| Качество представительства в суде с целью защиты интересов клиентов | отсутствие проигранных судебных дел в отчетном периоде – 2 балла | показатель применим к работникам, предоставляющим социально-правовые услуги клиентам учреждения |
| Своевременность и правомерность оформления документов по приему и снятию с обслуживания граждан | отсутствие жалоб, замечаний организаций, осуществляющих контроль, – 2 балла | показатель применим для оценки деятельности работников учреждения, в должностные обязанности которых входит прием и оформление документов граждан для зачисления на социальное обслуживание |
| Качество проведения медицинских манипуляций | отсутствие осложнений, возникших в ходе проведения медицинских манипуляций –1 балл. | показатель применим для оценки деятельности медицинского персонала в соответствии с должностными обязанностями работника |
| Качество организации ухода за клиентами, нуждающимися в постоянном уходе | отсутствие пролежней у обслуживаемых граждан, нуждающихся в постоянном уходе – 1 балл | показатель применим для оценки деятельности персонала, в должностные обязанности которых входит оказание санитарно-гигиенических и др. услуг клиентам |
| Качество организации и проведения оздоровительных и профилактических мероприятий | отсутствие фактов заболевания клиентов заразными острыми инфекционными и кожными заболеваниями в отчетном периоде – 1 балл | показатель применим для оценки деятельности медицинского персонала в соответствии с должностными обязанностями работника |
| Соблюдение технологии приготовления блюд | отсутствие отрицательных заключений о соответствии нормативным требованиям по результатам проведения | показатель применим для оценки деятельности работников, осуществляющих приготовление и подачу пищи |

| | | |
|--|---|---|
| | производственного контроля – 1 балл | |
| Соблюдение требований порядка по работе с документацией, утвержденной учреждением | отсутствие замечаний о нарушении установленных требований – 1 балл | показатель применим для всех работников учреждения |
| Соблюдение требований, порядков оказания медицинской помощи и стандартов медицинской помощи | отсутствие нарушений – max 1 балл | показатель применим для оценки деятельности медицинского персонала в соответствии с должностными обязанностями работника |
| Ведение медицинской документации, включая оформление утвержденных форм документов в целях юридического урегулирования отношений с получателями услуг | отсутствие замечаний – max 5 баллов | показатель применим для оценки деятельности медицинского персонала в соответствии с должностными обязанностями работника |
| Установление и поддержание комфортной психологической атмосферы в трудовом коллективе подразделения | умение прийти на помощь коллеге, адекватность реагирования на замечания руководства, установление и поддержание комфортных взаимоотношений в коллективе: 1 балл | показатель применим ко всем работникам |
| Премия по итогам работы за квартал | | |
| Подготовка проживающих в конкурсах | 1 балл | показатель применим для работников в соответствии с должностными обязанностями |
| Обеспечение качественной уборки закрепленной территории соответствии санитарным нормам, проведение генеральных уборок обслуживаемых граждан | 1 балл | показатель применим для работников в соответствии с должностными обязанностями |
| | | |
| | | |
| | | |
| Организация и контроль за своевременным и полноценным обеспечением клиентов необходимыми лекарственными средствами | отсутствие в отчетном периоде обоснованных жалоб клиентов – 1 балл | показатель применим для оценки деятельности медицинского персонала в соответствии с должностными обязанностями работника |
| Отсутствие жалоб на качество пищи и культуру обслуживания, создание условий для трудовой занятости получателей социальных услуг | От 1 баллов до 5 | показатель применим для оценки деятельности работников столовой – (шеф-повара), повара, кухонного рабочего, мойщика посуды, официанта и др. |
| Обеспечение санитарно- | Отсутствие в отчетном | показатель применим для |

| | | |
|--|--|--|
| противоэпидемического режима в пищеблоке и прачечной | периоде замечаний по итогам проведения проверок руководителем учреждения – от 1 до 5 баллов | оценки деятельности работников столовой – (шеф-повара), повара, кухонного рабочего, мойщика посуды, официанта и др. |
| Соблюдения технологии приготовления блюд | Отсутствие отрицательных заключений о соответствии нормативным требованиям по результатам проведения производственного контроля от 1 до 5 баллов | показатель применим для оценки деятельности в соответствии с должностными обязанностями работника |
| Премия по итогам работы за год | | |
| Выполнение государственного задания | процент исполнения государственного задания (не менее 90 % и не более 110%) – 5 баллов | показатель применяется для всех работников учреждения |
| Исполнение мероприятий программы производственного контроля | отсутствие замечаний, протоколов со стороны аккредитованной лаборатории, контролирующих организаций – 5 балл | показатель применим для оценки деятельности медицинского персонала в соответствии с должностными обязанностями работника |
| Обеспечение санитарно-противоэпидемического режима в учреждении | отсутствие предписаний и замечаний по итогам проведенных проверок контрольных и надзорных органов – 5 балл | показатель применим для оценки деятельности медицинского персонала в соответствии с должностными обязанностями работника |
| Обеспечение санитарно-противоэпидемического режима в пищеблоке | отсутствие в отчетном периоде обоснованных предписаний со стороны надзорных органов, замечаний по итогам проведения проверок руководителем учреждения – 5 балл | показатель применим для оценки деятельности работников столовой – заведующего столовой, заведующего производством (шеф-повара), повара, кухонного рабочего, мойщика посуды, официанта и др |
| Вспомогательный персонал ГБУ ПНИ Зеленый бор - работники, создающие условия для оказания услуг по обслуживанию проживающих , включая обслуживание зданий и оборудования | | |
| Выплата за интенсивность и высокие результаты труда | | |
| Выполнение функций, не входящих в должностные обязанности и имеющих разовый характер, по поручению руководства | 1 балла | показатель применим ко всем работникам учреждения |
| Обеспечение рационального использования складских площадей | отсутствие замечаний – 1 балл | показатель применим для оценки работников учреждения, занимающихся вопросами материально-технического снабжения |
| Выполнение дополнительных работ по благоустройству прилегающей территории | факт проведения работ в отчетном периоде - 1 балл | показатель применим для оценки работников учреждения, занимающихся |

| | | |
|---|---|---|
| | | обслуживанием и содержанием зданий и территорий |
| Выплаты за своевременность и качество выполнения работ | | |
| Качество исполнения должностных обязанностей | отсутствие обоснованных, зафиксированных замечаний к деятельности работника – 1 балл | показатель применим ко всем работникам учреждения |
| Сервисное обслуживание компьютерной техники учреждения | отсутствие замечаний сотрудников учреждения – 1 балл | показатель применим для оценки работников учреждения, осуществляющих внедрение и сопровождение программных средств, техническое обслуживание и эксплуатацию автоматизированных систем |
| Бесперебойная работа коммуникационных систем | отсутствие сбоев в функционировании системы – 1 балл | показатель применим для оценки работников учреждения, занимающихся вопросами ремонтно-технического и энергетического обслуживания |
| Качество исполнения требований к организации охраны труда, пожарной безопасности | отсутствие в отчетном периоде обоснованных предписаний со стороны надзорных органов – 1 балл; отсутствие случаев производственного травматизма в отчетном периоде – 1 балла | показатель применим для оценки работников учреждения, занимающихся вопросами ремонтно-технического и энергетического обслуживания |
| Обеспечение сохранности технологического оборудования, своевременное устранение мелких неисправностей | отсутствие простоев оборудования по причине неисправности в отчетном периоде – 1 балла | показатель применим для оценки работников учреждения, занимающихся ремонтно-техническим и энергетическим обслуживанием территорий, зданий и оборудования |
| Качественное осуществление ремонта, замены, сборки, разборки сантехнического оборудования | отсутствие повторных заявок в отчетном периоде - 1 балла | показатель применим для оценки работников учреждения, занимающихся ремонтно-техническим и энергетическим обслуживанием территорий, зданий и оборудования |
| Качество организации работы склада | отсутствие порчи и недостачи продуктов питания и материальных ценностей, предписаний представленных надзорными органами – 1 балла | показатель применим для оценки работников учреждения, занимающихся материально-технического снабжения |
| Своевременное формирование заявок на потребности учреждения | отсутствие дефицита (наличие дефицита по причине, не связанной со своевременностью | показатель применим для оценки работников учреждения, занимающихся вопросами материально- |

| | | |
|---|--|---|
| | формирования заявок) - 1 балла | технического снабжения |
| Содержание прачечного оборудования в надлежащем состоянии | отсутствие простоя оборудования по причине неправильной его эксплуатации – 1 балла | показатель применим для оценки работников бытового обслуживания |
| Соблюдение правил обработки и мытья посуды, кухонного инвентаря | отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов, руководства, внутреннего аудита в отчетный период – 1 балла | показатель применим для оценки деятельности работников по организации питания – кухонного рабочего, мойщика посуды |
| Качественное проведение уборки, дезинфекции, санитарной обработки служебных и производственных помещений пищеблока | отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов, руководства, внутреннего аудита в отчетный период – 1 балла | показатель применим для работников, осуществляющих обслуживание и содержание зданий и территорий |
| Премия по итогам работы за квартал | | |
| | | |
| Соблюдение правил дорожного движения | отсутствие штрафов ГИБДД и аварий по вине водителя – 1 балл | показатель применим для оценки работников учреждения, занимающихся транспортным обслуживанием |
| Обеспечение сохранности зданий, обязательный прием-сдача смены, обеспечение порядка в здании в вечернее время. | 1 балл | показатель применим для работников в соответствии с должностными обязанностями |
| Обеспечение рационального использования складских помещений, своевременное формирование заявок на потребности учреждения | отсутствие замечаний -1 балла, отсутствие дефицита (наличие дефицита по причине, не связанной со своевременностью формирования заявок)-1 балла | показатель применим для работников в соответствии с должностными обязанностями |
| Бесперебойная работа коммуникационных систем | Отсутствие сбоев в функционировании системы- 1 баллов | показатель применим для оценки работников учреждения, занимающихся вопросами ремонтно-технического и энергетического обслуживания |
| Выполнение дополнительных работ по благоустройству прилегающих территорий | 1 балла | показатель применим для работников в соответствии с должностными обязанностями |
| | | |
| Организация работы по заполнению Регистра получателей социальных услуг и контроль за вводом данных о предоставленных социальных услугах | 1 баллов | применим к работнику, в должностные обязанности которого входит исполнение данной функции |
| Премия по итогам работы за год | | |
| Эффективность работы по снижению объема | снижение объема потребляемых энергоресурсов | показатель применим для работников, осуществляющих |

| | | |
|--|---|---|
| потребляемых энергоресурсов | в отчетном периоде -1 баллов | ремонтно-техническое и энергетическое, бытовое, обслуживание |
| Выполнение государственного задания | процент исполнения государственного задания (не менее 90 % и не более 110 %) – 5 баллов | показатель применяется для всех работников учреждения |
| Разработка, совершенствование программ учреждения по учету граждан, средств, услуг | 5 баллов | показатель применим для оценки работников учреждения, осуществляющих внедрение и сопровождение программных средств, техническое обслуживание и эксплуатацию автоматизированных систем |

- перечень показателей и значимость критериев устанавливается учреждением самостоятельно с учетом приоритета поставленных задач и имеющихся в учреждении проблем.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 8
«СОГЛАСОВАНО»**

Председатель профкома:
В.В. Недорезов

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБУ «ПНИ «Зеленый бор»
В.И. Пикалин



**ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке премирования работников
ГБУ «ПНИ «Зеленый бор».**

- 1.1. Настоящее положение предусматривает порядок и условия выплаты работникам дополнительно к заработной плате материального поощрения в виде премий за надлежащее выполнение трудовых функций при соблюдении ими условий премирования.
- 1.2. Положение направлено на повышение материальной заинтересованности работников в своевременном и качественном выполнении трудовых обязанностей, а также повышение эффективности работы и улучшение ее качества. Начисление и выплата премий производится на основании индивидуальной оценки труда каждого работника.
- 1.3. Премии выплачиваются из фонда оплаты труда работодателя.
- 1.4. Основанием для начисления премии являются данные бухгалтерской и оперативного учета.

2. Показатели премирования и размеры премий.

- 2.1. Для всех работников основным условием премирования является выполнение плана по финансовому результату деятельности ГБУ «ПНИ «Зеленый бор».
- 2.2. Премии устанавливаются в размере:
 - за год – до 100% от величины зарплаты согласно трудовому договору;
 - за полугодие – до 50% от величины заработной платы согласно трудовому договору;
 - ежемесячно- в индивидуальном порядке в пределах суммы, указанной в трудовом договоре.
- 2.3. Работники, проработавшие неполное количество рабочих дней в месяце, текущие премии выплачиваются пропорционально отработанному времени.

2.4. Премии за полугодие или год могут быть выплачены только тем сотрудникам, которые отработали не менее шести месяцев текущего финансового года.

3. Порядок премирования.

3.1. Премии выплачиваются по результатам работы за месяц, полугодие и за год.

3.2. Премии выплачиваются на основании приказа директора интерната по представлению руководителей подразделений в месте с заработной платой за прошедший месяц.

4. Условия снижения размера премий или их невыплаты.

4.1. Работникам не начисляется премия (полностью или частично) в случае неудовлетворительной работы, невыполнения должностных обязанностей, перечисленных в трудовом договоре.

Основанием для не начисления является служебная записка руководителя подразделения о допущенном нарушении.

4.2 Снижение размера работнику премии полностью или частично производится на основании приказа (распоряжения) директора (заместителя директора) с обязательным указанием причин снижения размера премии независимо от применения к нему мер дисциплинарного взыскания.

4.3 Размер премии работникам может быть снижен полностью или частично в следующих случаях:

- невыполнения или ненадлежащего выполнения должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором или должностными инструкциями;
- невыполнение инструкций по охране труда и техники безопасности;
- нарушение установленных администрацией требований оформления документации или договорными обязательствами;
- невыполнение приказов, указаний и поручений непосредственного руководства либо администрации;
- ошибок и искажения отчетности;

4.4 Снижение размера премии полностью или частично производится за расчетный период, в котором имело место нарушение.

4.5 Работникам, работающим по совместительству, премия выплачивается в зависимости от нагрузки.

В случае нахождения на больничном листе, премия выплачивается за фактически отработанное время.

5. Порядок установления и выплаты премий

- 5.1. Размеры премий руководителям (заместители руководителя, главный бухгалтер) подразделений устанавливает директор ГБУ «ПНИ «Зеленый бор».
- 5.2. Премии по итогам работы ГБУ «ПНИ «Зеленый бор» в целом (за год, за полугодие, за квартал) выплачивается тем сотрудникам, которые в течение периода, за который выплачивается премирование своевременно и эффективно выполняли свои должностные обязанности, что в свою очередь обеспечило бесперебойную работу ПНИ в целом его видов деятельности, предусмотренные Уставом.
- 5.3. Премии разового характера устанавливаются директором в зависимости от финансовых возможностей ГБУ «ПНИ» Зеленый бор.
- 5.4. Размеры премии максимальными размерами не ограничиваются.
- 5.5. Директор до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя.
- 5.6. Положение о порядке премирования работников ГБУ «ПНИ «Зеленый бор» является неотъемлемой частью положения об оплате труда работников интерната.

6. Показатели и критерии (основания) премирования сотрудников ГБУ «ПНИ «Зеленый бор».

Критериями премирования в ГБУ «ПНИ «Зеленый бор» являются:

- 6.1. Заведующие отделениями – осуществление контроля за деятельностью среднего и младшего медицинского персонала, ведение документации.
- 6.2. Заведующие продовольственным и промышленным складами – своевременная доставка продуктов и промышленных товаров, качественное ведение документации, своевременная сдача отчетности.
- 6.3. Специалист по кадрам – качественное ведение документации, своевременная и достоверная отчетность.
- 6.4. Средний медицинский персонал – своевременное и качественное выполнение всех назначений врача, проведение профилактических мероприятий среди проживающих, контроль за работой младшего медицинского персонала.
- 6.5. Младший медицинский персонал – качественное выполнение своих должностных обязанностей.

- 6.6. Бухгалтерия – своевременное и качественное составление отчётов, обеспечение контроля за сохранностью материальных ценностей.
- 6.8. Шеф повар – своевременное и полноценное питание проживающих.
- 6.9. Водитель – содержание автомобиля в рабочем состоянии, своевременный профилактический осмотр, соблюдение техники безопасности, безаварийность.
- 6.10.Сторож – отсутствие хищений и выполнение должностных обязанностей.
- 6.11. Электромонтер – содержание электропроводки и электрооборудования в рабочем состоянии, своевременное проведение профилактических работ.
- 6.12.Слесарь-сантехник – содержание отопительной и канализационной системы в рабочем состоянии, своевременное проведение профилактических работ.
- 6.13.Подсобный рабочий, рабочий по уборке территории- своевременное проведение профилактических работ.
- 6.14.Заведующая прачечной - качественное ведение документации, своевременная сдача отчетности, качественную и своевременную работу прачечной.
- 6.15. Машинист по стирке и ремонту спецодежды – качественно выполненная работа.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8-1
«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профкома

_____ В.В. Недорезов

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБУ «ПНИ «Зеленый бор»

_____ В.И. Пикалин

ПОЛОЖЕНИЕ

о премировании работников
ГБУ «ПНИ» Зеленый бор»

за счет полученных доходов от оказания платных услуг

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о премировании работников ГБУ «Психоневрологический интернат «Зеленый бор» (далее - ГБУ «ПНИ» Зеленый бор») разработано в соответствии с Трудовым и Налоговым кодексами РФ, приказом Управления социальной защиты населения № 444 от 30.10.2014 года «Об установлении Порядка расходования средств, образовавшихся в результате взимания платы за предоставление социальных услуг, для организаций социального обслуживания, находящихся в ведении Курганской области»

1.2. Настоящее Положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих как по основному месту работы, так и по совместительству.

1.3. Премирование директора ГБУ «ПНИ «Зеленый бор» осуществляется на основании приказа вышестоящей организации (Управление социальной защиты населения Курганской области).

1.4. Премирование работников производится на основании приказа директора ГБУ «ПНИ» Зеленый бор».

1.5. Премирование направлено на улучшение качества обслуживания получателей социальных услуг интерната, достижение наилучших результатов в работе и высокого качества труда, повышение материальной заинтересованности работников, проявления ими творческой активности и инициативы.

2. Показатели премирования.

2.1. Премирование осуществляется по решению руководителя учреждения за счет полученных доходов от платных услуг и иной приносящей доход деятельности по Коду экономической классификации (КЭК) 211 «Заработная плата».

2.2. Премирование директора осуществляется на основании приказа вышестоящей организации (Управление социальной защиты населения Курганской области). Единовременное премирование заместителя директора и главного бухгалтера производится на основании приказа директора Учреждения. Размер премии указанным категориям руководителей составляет не более 50 % от планируемого фонда по Коду экономической классификации (КЭК) 211 «Заработная плата».

2.3. Премирование работников учреждения производится при выполнении следующих показателей:

2.3.1. Отсутствие обоснованных жалоб на качество оказания медицинских, социальных и реабилитационных услуг.

2.3.2. Соблюдение установленных натуральных норм питания.

2.3.3. Выполнение норм обеспечения предметами мягкого инвентаря.

2.3.4. Охват реабилитационной работой получателей социальных услуг учреждения.

2.3.5. Наличие и выполнение плана культурно-массовых мероприятий.

2.3.6. Наличие и выполнение плана лечебно-профилактических мероприятий.

2.3.7. Проведение диспансеризации получателей социальных услуг учреждения.

2.3.8. Правильная организация бухгалтерского учета и надлежащее состояние делопроизводства.

2.3.9. Поддержание санитарно-гигиенического состояния помещений и уровня благоустройства территории.

2.3.10. Соблюдение работниками трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, правил техники безопасности и пожарной безопасности.

2.4. Размер премии может быть также повышен по следующим показателям до 100%:

2.4.1. Повышение профессионального уровня, изучение, внедрение и применение в работе передового опыта и инновационных технологий.

2.4.2. Инициативный стиль.

2.4.3. Выполнение особо важных или срочных дел.

2.4.4. Активное участие в общественной жизни ГБУ «ПНИ» Зеленый бор» .

2.4.5. Содержание в надлежащем состоянии закрепленной территории.

2.4.6. Бережное отношение и сохранность оборудования и инвентаря.

2.5. Размер премии может быть понижен до 100% по следующим показателям:

2.5.1. Невыполнение решений, постановлений, приказов вышестоящих органов

2.5.2. Нерациональное использование финансовых средств, оборудования, продуктов питания и медикаментов –

2.5.3. Ненадлежащее хранение материальных ценностей, основных средств, продуктов питания и медикаментов

2.5.4. Невыполнение должностных обязанностей –

2.5.5. Неудовлетворительное санитарно-гигиеническое состояние помещений –

2.5.6. Наличие обоснованных жалоб на качество предоставления услуг со стороны проживающих

2.5.7. Наличие фактов финансовых нарушений, нарушение бюджетного законодательства, выявленных в результате проверок финансово-хозяйственной деятельности

2.5.8. Нарушение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, правил техники безопасности и пожарной безопасности

2.6. Полное или частичное лишение премии производится за тот отчетный период, в котором было наложено дисциплинарное взыскание, и оформляется приказом директора ГБУ ПНИ «Зеленый бор» по представлению соответствующего структурного подразделения с обязательным указанием причин.

3. Порядок и расчет премирования.

3.1. На премирование работников расходуется фонд заработной платы, определенных за счет доходов от оказания платных услуг. Премия складывается из должностного оклада работника, компенсационных и стимулирующих выплат. К компенсационным выплатам относятся: надбавка за работу во вредных и (или опасных) условиях труда, доплата за работу в ночное время, доплата при увеличении объема работ, доплата при совмещении профессий (должностей). К стимулирующим выплатам относятся: выплаты за достижение высоких результатов выполняемых работ в соответствии с показателями критериев оценки труда.

3.2. При расчете премии учитывается время, фактически отработанное в предшествующем квартале, а также ежегодные и дополнительные отпуска, отпуска, предоставляемые работникам, совмещающим работу с обучением при получении или образования соответствующего уровня впервые, которое представлялось в данном периоде. В фактически отработанное время при

установлении стимулирующих выплат не включая периоды, когда работник: - получал пособия по временной нетрудоспособности или по беременности и родам, - находился в отпуске по уходу за ребенком в возрасте до 3-х лет, - отсутствовал на рабочем месте без уважительных причин (прогул), - находился в отпуске без сохранения заработной плат..

3.3. Размер премиальных выплат по результатам работы за месяц, квартал, год и приуроченных к профессиональным праздникам (День социального работника, День медицинского работника), за подготовку и участие в мероприятиях, направленных на улучшение жизни и быта клиентов, в том числе в конкурсах профессионального мастерства, может устанавливаться в твердом размере.

3.4. При награждении работника почетными грамотами, благодарностями разного уровня устанавливается выплата фиксированной суммой, утвержденная директором ГБУ ПНИ «Зеленый бор».

3.5. Размер премии работников учреждения максимальными размерами не ограничивается.

3.7. Основанием для начисления премии являются данные бухгалтерской отчетности ,оперативного учета и приказ руководителя учреждения.

4. Порядок утверждения премий

4.1. Контроль за исполнением настоящего Положения возлагается на главного бухгалтера ГБУ «ПНИ «Зеленый бор»».

4.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 9
к Коллективному договору**

Согласовано:
Председатель профкома

 В.В. Недорезов



Утверждаю:
Директор ГБУ «ПНИ «Зеленый бор»

 В.И. Пикаев

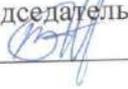
**СОГЛАШЕНИЕ
по охране труда работодателей и уполномоченных работниками
представительных органов ГБУ «ПНИ «Зеленый бор».**

| № п/п | Содержание мероприятий (работ) | Един. учета | Кол-во | Стоимость работ, руб. | Срок выполнения мероприятий | Ответственный за выполнение мероприятий |
|-------|--|--------------|--------|-----------------------|-----------------------------|---|
| 1. | Осуществлять в установленном порядке обучение, инструктаж и проверку знаний работников по охране труда | чел. | 234 | 15000 | постоянно и периодически | Специалист по ОТ |
| 2. | Провести аттестацию рабочих мест по условиям труда | Рабочих мест | 80 | 136000 | в течение года | Специалист по ОТ |
| 3. | Соблюдение графиков планово - предупредительных ремонтов зданий, сооружений, электрооборудования | Ед. | 25 | 40000 | в течение года по графику | Заместитель директора по общим вопросам |
| 4. | Приведение действующего оборудования, технических процессов, зданий и сооружений в соответствии с нормативными требованиями по охране труда | Ед. | 15 | 450000 | в течение года по графику | Заместитель директора по общим вопросам |
| 5. | Осуществлять необходимый ремонт имеющихся первичных средств пожаротушения: пожарных рукавов, огнетушителей | Шт. | 110 | 50 000 | Постоянно | Зам. директора по ПБ |
| 6. | Предоставлять сотрудникам моющие средства, спец, одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты в соответствии с нормами и рекомендациями | чел. | 234 | 300 | согласно установленных норм | Специалист по ОТ |

| | | | | | | |
|-----|---|-----------------|------|--------|---------------------------|---|
| 7. | Обеспечить аптечками первой помощи подразделения и корпуса | Шт. | 10 | 3000 | по необходимости | Специалист по ОТ, мед. сестра кр./п. |
| 8. | Обеспечить в установленные сроки проведение медицинские осмотры работников интерната, обязанных проходить периодический медицинский осмотр. | чел. | 234 | 450000 | Периодически | Старшая медицинская сестра Рямова И.В. |
| 9. | Провести огнезащитную обработку древесных конструкций | Ед. | 4 | 100000 | в течение года по графику | Заместитель директора по общим вопросам |
| 10. | Промыть систему отопления в жилых корпусах и административном корпусе | м. ² | 1000 | 50 000 | По мере финансирования | Заместитель директора по АХЧ |
| 11. | Провести контрольно-профилактические замеры сопротивления изоляции на электрооборудовании | Ед. | 100 | 60 000 | По мере финансирования | Заместитель директора по АХЧ |

Основание: статья 226 Трудового кодекса РФ Постановление Министерства труда РФ от 27.02.95. № 11 «Об утверждении рекомендаций по планированию мероприятий по охране труда».

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 10
«СОГЛАСОВАНО»**

Председатель профкома:
 В.В. Недорезов



«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГБУ «ПНИ «Зеленый бор»
В.И. Пикалин

Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на бесплатное получение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты Приказ Минтруда России от 09.12. 2014г. №997н.

| № п/п | Профессия, должность | Наименование спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты | Нормы выдачи на год | Срок носки в месяцах |
|-------|---|---|---|---|
| 1. | Заведующий прачечной (Приказ Минтруда России от 09.12. 2014г. №997н.) | - халат х/б - фартук непромокаемый - галоши - косынка х/б или колпак х/б | 2 1 1 2 | на 12мес на 6 мес на 12мес на 12 мес |
| 2. | Машинист по стирке и ремонту спецодежды (Приказ Минтруда России от 09.12. 2014г. №997н.) | - костюм х/б для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или - костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - сапоги резиновые - фартук х/б с нагрудником - перчатки резиновые - рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием | 1 1 пара 2 Дежурные 4 пары | на 12 мес на 12 мес на 12 мес на 12 мес |
| 3. | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (пункт 135 Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики» Приказ Минтруда России от 09.12. 2014г. №997н.) | - Костюм из смешанных тканей от общих производственных загрязнений и механических воздействий - рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием - ботинки кожаные На наружных работах зимой дополнительно: - куртка на утепляющей прокладке - брюки на утепляющей прокладке - очки | 1 4 1 пара 1 1 До износа | на 12 мес на 12 мес на 12 мес на 24 мес на 24 мес |

| | | | | |
|----|--|--|--|---|
| 4. | <p>Дезинфектор (пункт 24 Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики» Приказ Минтруда России от 09.12. 2014г. №997н.)</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Комбинезон для защиты от токсичных веществ и пыли из нетканых материалов - Сапоги резиновые с защитным подноском - Перчатки с полимерным покрытием или - Перчатки резиновые или из полимерных материалов - Очки защитные - Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее | <p>до износа</p> <p>1 пара</p> <p>6 пар</p> <p>6 пар</p> <p>до износа</p> <p>до износа</p> | <p>на12 мес</p> <p>на12 мес</p> <p>на12 мес</p> |
| 5. | <p>Зав. складом (пункт 31 Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики» Приказ Минтруда России от 09.12. 2014г. №997н.)</p> | <p>При работе в не отапливаемых складах дополнительно:</p> <ul style="list-style-type: none"> - куртка х/б не утепляющей прокладке - халат х/б -При работе в не отапливаемых складах дополнительно: - войлочная обувь - Тапочки - полотенце | <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>3</p> | <p>на24 мес</p> <p>на24 мес</p> <p>на24 мес</p> <p>на24 мес</p> <p>на12 мес</p> |
| 6. | <p>Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования (пункт 193 Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики» Приказ Минтруда России от 09.12. 2014г. №997н.)</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Полукомбинезон х/б для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или полукомбинезон из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий -перчатки диэлектрические - галоши диэлектрические | <p>1</p> <p>Дежурные дежурные</p> | <p>на 12 мес</p> |
| 7. | <p>Слесарь-сантехник (пункт 148 Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики» Приказ Минтруда России от 09.12. 2014г. №997н.)</p> | <ul style="list-style-type: none"> - костюм брезентовый или костюм х/б с водоотталкивающей пропиткой - сапоги резиновые - перчатки с полимерным покрытием - перчатки резиновые - на наружных работах зимой дополнительно: -Куртка на утепляющей прокладке | <p>1</p> <p>1</p> <p>6</p> <p>6</p> <p>1</p> | <p>на36 мес</p> <p>на24 мес</p> <p>на24 мес</p> <p>на24 мес</p> <p>на24 мес</p> |

| | | | | |
|----|---|---|---|--|
| | | -брюки на утепляющей прокладке | 1 | на24 мес |
| | | -валенки или сапоги кожаные утепленные | 1 | на36 мес |
| 8 | Водитель автомобиля (пункт 11 Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики» Приказ Минтруда России от 09.12. 2014г. №997н.) | Зимой дополнительно: - костюм на утепляющей прокладке -валенки с резиновым низом или ботинки утепленные с жестким подноском - перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с шерстяными вкладышами - Перчатки с точечным покрытием При управлении автобусом и легковым автомобилем: - костюм х/б для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или - костюм из смешанных тканей для защиты от производственных загрязнений и механических воздействий Водителям всех видов автомобилей дополнительно: - жилет сигнальный 2 класса защиты | 1 1 6 пар 12 пар 1 Дежурный 1 | на 24 мес на 24 мес на 12 мес на 12 мес на 24 мес на 12 мес |
| 9. | Тракторист (пункт 169 Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики» Приказ Минтруда России от 09.12. 2014г. №997н.) | - костюм х/б для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или - костюм из смешанных тканей от общих производственных загрязнений и механических воздействий - ботинки кожаные с жестким подноском или - сапоги кожаные с жестким подноском - перчатки трикотажные с полимерным покрытием - каска защитная - подшлемник под каску - очки защитные -вкладыши противозумные - жилет сигнальный 2 | 1 1 1 пара 12 пар 1 1 До износа До износа 1 | на12 мес на12 мес на12 мес на12 мес на36 мес на12 мес на12 мес |

| | | | | |
|-----|--|--|-----------------------------------|--|
| | | класса защиты Зимой дополнительно: - валенки с резиновым низом или ботинки кожаные с утепленным жестким подноском - подшлемник утепленный - перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с шерстяными вкладышами | 1 1 До износа | на 24 мес на 2мес на 12мес |
| 10. | Подсобный рабочий (пункт 21 Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики» Приказ Минтруда России от 09.12. 2014г. №997н.) | - халат из плотной х/б ткани - тапочки | 3 1 | на 24 мес на 6 мес |
| 11. | Уборщик территории (пункт 23 Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики» Приказ Минтруда России от 09.12. 2014г. №997н.) | - Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - Перчатки с полимерным покрытием - Сапоги резиновые с защитным подноском - Фартук из полимерных материалов с нагрудником | 1 6 пар 1 пара 2 | на 12 мес на 12 мес на 12 мес на 12 мес |
| 12. | Уборщик служебных помещений территории (пункт 171 Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики» Приказ Минтруда России от 09.12. 2014г. №997н.) | - Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - Перчатки с полимерным покрытием - Перчатки резиновые или из полимерных материалов | 1 6 пар 12 пар | на 12 мес на 12 мес на 12 мес |

Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на бесплатное получение санитарной одежды.

| № п/п | Профессия, должность | Наименование санитарной одежды, санитарной обуви и санитарных принадлежностей | Нормы выдачи на год | Срок носки в месяцах |
|-------|---|---|---|-------------------------------------|
| 1. | Врачи (пункт 87 Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам | - халат х/б - полотенце - комнатная обувь (тапочки) | 2 шт. 2 шт. 1 пара | На 12 мес На 12 мес На 24 мес |

| | | | | |
|----|---|--|--------------------|------------------------|
| | сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики» Приказ Минтруда России от 09.12.2014г. №997н.) | | | |
| 2. | Зам. директора по мед. части (пункт 87 Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики» Приказ Минтруда России от 09.12.2014г. №997н.) | - Халат х/б - полотенце | 2 2 | на 12 мес на 12 мес |
| 3. | Зав. мед. отделением (пункт 87 Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики» Приказ Минтруда России от 09.12.2014г. №997н.) | - Халат х/б - полотенце | 2 2 | на 12 мес на 12 мес |
| 4. | Ст. медсестра (пункт 87 Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики» Приказ Минтруда России от 09.12.2014г. №997н.) | - халат х/б - полотенце -перчатки резиновые | 2 2 дежурные | на 12 мес на 12 мес |
| 5. | Медсестра круглосуточный пост (пункт 87 Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики» Приказ Минтруда России от 09.12.2014г. №997н.) | - халат х/б - полотенце - перчатки резиновые | 2 2 дежурные | на 12 мес на 12 мес |
| 6. | Медсестра по массажу (пункт 87 Типовых норм бесплатной выдачи | - халат х/б - полотенце | 2 2 | на 12 мес на 12 мес |

| | | | | |
|-----|---|--|--------------------|--|
| | специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики» Приказ Минтруда России от 09.12.2014г. №997н.) | - перчатки резиновые | дежурные | |
| 7. | Медсестра по физиотерапии (пункт 87 Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики» Приказ Минтруда России от 09.12.2014г. №997н.) | - халат х/б - полотенце - перчатки резиновые | 2 2 дежурные | на 12 мес на 12 мес |
| 8. | Медсестра процедурная (пункт 87 Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики» Приказ Минтруда России от 09.12.2014г. №997н.) | - халат х/б - полотенце - перчатки резиновые | 2 2 дежурные | на 12 мес на 12 мес |
| 9. | Санитарка (пункт 87 Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики» Приказ Минтруда России от 09.12.2014г. №997н.) | -Халат или платье х/б - косынка или колпак х/б - фартук с нагрудником х/б - тапочки | 3 3 3 1 | на 24 мес на 24 мес на 24 мес на 12 мес |
| 10. | Санитар (пункт 87 Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики» Приказ Минтруда России от 09.12.2014г. №997н.) | -Халат или платье х/б - косынка или колпак х/б - фартук с нагрудником х/б - тапочки | 3 3 3 1 | на 24 мес на 24 мес на 24 мес на 12 мес |
| 11. | Лаборант (пункт 61 | - халат х/б | 2 | на 12 мес |

| | | | | |
|-----|---|--|--|--|
| | Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики» Приказ Минтруда России от 09.12. 2014г. №997н.) | - полотенце - перчатки резиновые - Перчатки кислотощелочестойкие - Фартук из полимерных материалов с нагрудником - Очки защитные - Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее | 2 Дежур 4 пары 1 шт До износа До износа | на 12 мес на 12 мес на 12 мес |
| 12. | Сестра-хозяйка (пункт 87 Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики» Приказ Минтруда России от 09.12. 2014г. №997н.) | - халат х/б - полотенце -перчатки резиновые | 4 4 дежурн ые | на 24 мес на 24 мес |
| 13. | Воспитатель (пункт 87 Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики» Приказ Минтруда России от 09.12. 2014г. №997н.) | - халат х/б - полотенце -перчатки резиновые | 2 2 дежурн ые | на 12 мес на 12 мес |
| 14. | Психолог (пункт 87 Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики» Приказ Минтруда России от 09.12. 2014г. №997н.) | - халат х/б - полотенце - комнатная обувь (тапочки) | 2 шт. 2 шт. 1 пара | На 12 мес На 12 мес На 24 мес |
| 15. | Парикмахер (пункт 87 Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики» | - халат х/б - полотенце - комнатная обувь -перчатки резиновые | 2 2 1 2 | на 12 мес на 12 мес на 12 мес до износа |

| | | | | |
|-----|---|--|----------------------------|--|
| | Приказ Минтруда России от 09.12. 2014г. №997н.) | | | |
| 16. | Инструктор по лечебной физкультуре (пункт 87 Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики» Приказ Минтруда России от 09.12. 2014г. №997н.) | - халат х/б - полотенце -перчатки резиновые | 2 2 дежурные | на 12 мес на 12 мес |
| 17. | Инструктор по трудовой терапии (Приказ Минтруда России от 09.12. 2014г. №997н.) | - Халат х/б - Перчатки резиновые - Перчатки с полимерным покрытием - Куртка на утепленной подкладке | 2 1 пара 1 пара 1 | на 12 мес до износа до износа на 24 мес |
| 18. | Уборщица (пункт 171 Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики» Приказ Минтруда России от 09.12. 2014г. №997н.) | -Халат или платье х/б - косынка или колпак х/б - фартук с нагрудником х/б - тапочки | 3 3 3 1 | на 24 мес на 24 мес на 24 мес на 12 мес |
| 19. | Шеф-повар (пункт 60 Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики» Приказ Минтруда России от 09.12. 2014г. №997н.) | - костюм х/б - колпак - нарукавники - фартук х/б - тапочки | 2 2 2 2 1 | на 12 мес на 12 мес на 12 мес на 12 мес на 6 мес |
| 20. | Повар (пункт 60 Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики» Приказ Минтруда России от 09.12. 2014г. №997н.) | - костюм х/б - колпак или косынка - нарукавники - фартук х/б - тапочки | 2 2 2 2 1 | на 12 мес на 12 мес на 12 мес на 12 мес на 6 мес |
| 21. | Официант (пункт 60 Типовых норм бесплатной выдачи специальной | - халат х/б или костюм - фартук - косынка | 2 3 3 | на 12 мес на 12 мес на 12 мес |

| | | | | |
|-----|--|---|---|---|
| | одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики» Приказ Минтруда России от 09.12. 2014г. №997н.) | - комнатная обувь | 1 пара | на 12 мес |
| 22. | Кухонный рабочий (пункт 60 Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики» Приказ Минтруда России от 09.12. 2014г. №997н.) | - халат х/б или костюм - фартук - косынка - комнатная обувь - фартук прорезиненный с нагрудником | 2 3 3 1 пара До изнса | на 12 мес на 12 мес на 12 мес на 12 мес На 24 мес |
| 23. | Изготовитель пищевых полуфабрикатов (пункт 60 Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики» Приказ Минтруда России от 09.12. 2014г. №997н.) | - халат х/б или костюм При выполнении работ по чистке корнеплодов: - фартук прорезиненный с нагрудником При выполнении работ по мойке картофеля дополнительно: - галoши резиновые | 2 1 1 пара | на 12 мес на 24 мес на 12 мес |
| 24. | Мойщик посуды (пункт 92 Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики» Приказ Минтруда России от 09.12. 2014г. №997н.) | - халат х/б - колпак или косынка х/б - перчатки резиновые - комнатная обувь (тапочки) - фартук прорезиненный с нагрудником | 2 шт. 2 шт. Дежур. 1 пара 1 | На 12 мес На 12 мес На 24 мес На 24 мес |

Во время работы рабочие и служащие обязаны пользоваться выданной им спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты. Администрация организации должна следить, за тем, чтобы рабочие и служащие интерната во время работы действительно пользовались выданными им спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты и не допускать к работе в неисправной, не отремонтированной, загрязнённой спецодежде и спецобуви.

Рабочие и служащие обязаны бережно относиться к выданной в их пользование спецодежде и спецобуви и другим индивидуальным средствам защиты, своевременно ставить в известность администрацию о необходимости химической чистки, ремонта.

Сроки носки спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты установлены календарные и исчисляются со дня выдачи их рабочим и служащим.

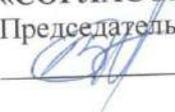
Ответственность за сохранность спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты несут сами рабочие и служащие.

Основание: статья 221 Трудового кодекса РФ

Межотраслевые правила обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (утверждены Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 01.06.2009 г. № 290 н).

Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 22.06.2009 г. № 357н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам автомобильного транспорта и шоссейных дорог, воздушного, морского, речного транспорта организаций, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением».

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 11
«СОГЛАСОВАНО»**

Председатель профкома:

В.В. Недорезов

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБУ «ПНИ «Зеленый бор»

В.И. Пикалиник

ПЕРЕЧЕНЬ

рабочих мест, наименование профессий и должностей, работникам ГБУ «ПНИ «Зеленый бор», которых в соответствии со Списками № 1 и № 2 на основании заключений специальной оценки условий труда установлено льготное пенсионное обеспечение.

| Наименование структурного подразделения | Характер выполненной работы | Наименование профессии, должности | Основание для предоставления пенсионных льгот (позиция, подраздел, раздел Списки № 1 и 2) |
|--|-----------------------------|--|---|
| Социально медицинское отделение, Общее отделение, отделение «Милосердия 1,2» | Лечебная деятельность | Заведующий медицинским отделением- врач терапевт, заведующий медицинским отделением, врач терапевт, врач невролог, врач психиатр, старшая медицинская сестра круглосуточный пост, санитарка, медицинская сестра по массажу, сестра-хозяйка ОМ №1 Медицинская сестра круглосуточного поста, (процедурная, по массажу, диетическая, по физиотерапии), Старшая медицинская сестра, Санитарка, сестра-хозяйка ОМ-1, сестра-хозяйка ОМ-2. | Список № 2, раздел XXVI, раздел 24, подразделом 2260000, пунктом Г |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 12
к Коллективному договору

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профкома:
_____ В.В. Недорезов



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБУ «ПНИ «Зеленый бор»
_____ В.И. Пикалин

ПЕРЕЧЕНЬ

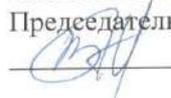
**должностей сотрудников получающих коэффициент
за особые условия труда - 4 %**

(На основании заключения специальной оценки условий труда проведенной в ГБУ «ПНИ «Зеленый бор») от 07.04.2015 г; от 29.06.2018 г; от 12.08.2019 г.

| № п/п | Наименование профессии, должности | Повышенная оплата труда |
|--------------|--|--------------------------------|
| 1. | Парикмахер | Да (4 %) |
| 2. | Шеф – повар | Да (4 %) |
| 3. | Повар | Да (4 %) |
| 4. | Мойщик посуды | Да (4%) |
| 5. | Изготовитель пищевых полуфабрикатов | Да (4 %) |
| 6. | Инструктор по трудовой терапии | Да (4 %) |
| 7. | Санитарка | Да (4 %) |
| 8. | Медицинская сестра круглосуточный пост | Да (4 %) |
| 9. | Медицинская сестра по физиотерапии | Да (4 %) |
| 10. | Машинист по стирке и ремонту спецодежды | Да (4 %) |
| 11. | Психолог | Да (4%) |
| 12. | Дезинфектор | Да (4%) |
| 13. | Лаборант | Да (4%) |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 13
к Коллективному договору

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профкома:
 В.В. Недорезов



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ФБУ «ПНИ «Зеленый бор»
 В.И. Пикалин

Нормы и условия
бесплатной выдачи молока или других равноценных пищевых продуктов
работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями
труда.

Обеспечить работникам государственного бюджетного учреждения «Психоневрологический интернат «Зеленый бор»» занятым на работах с вредными и опасными условиями труда бесплатную выдачу молока (в размере 0,5 литра молока за смену, независимо от её продолжительности) или других равноценных пищевых продуктов.

Бесплатная выдача молока производится работникам в дни фактической занятости на работах с вредными и опасными условиями труда. Если время работы во вредных условиях труда меньше установленной продолжительности рабочего дня, молоко выдается при выполнении работ в указанных условиях в течении не менее чем половины рабоч его дня.

| Перечень работающих во вредных условиях труда для обеспечения молоком или других равноценных пищевых продуктов. | | | |
|--|--|--|--------------------------------|
| № | Наименование профессии, должности | Право на выдачу молока или других равноценных пищевых продуктов. | Установленная норма |
| 1. | Психолог | Условия труда на рабочем месте Работника являются вредными (с учетом фактора «Травмоопасность»), итоговый класс (подкласс) условий труда 3.3. (вредные условия труда 3 степени), что подтверждается отчетом о проведении специальной оценки условий труда, утвержденной 12.08.2019г. | 0,5 л. |

По письменному заявлению работников производить замену выдачи работникам по установленным нормам молока или других равноценных

пищевых продуктов компенсационной выплатой в размере, эквивалентном стоимости молока и других равноценных пищевых продуктов.

Расчет денежной компенсации производить ежемесячно по мониторингу цен, исходя из средней стоимости молока жирностью не менее 2,5 процента или других равноценных пищевых продуктов.

В случае обеспечения безопасных (допустимых) условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда, работодатель прекращает бесплатную выдачу молока или других равноценных пищевых продуктов с учетом мнения профсоюзного комитета.

При отсутствии у работодателя данных о результатах проведения специальной оценки условий труда или невыполнении им вышеперечисленных требований, сохраняется порядок бесплатной выдачи молока или других равноценных пищевых продуктов.

Основание: ст. 222 ТК РФ, Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 16 февраля 2009 г. № 45 Н «Об утверждении норм и условий бесплатной выдачи работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, молока и других равноценных пищевых продуктов, порядка осуществления компенсационной выплаты в размере, эквивалентной стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов, и перечня вредных производственных факторов, при воздействии которых в профилактических целях рекомендуется употребление молока или других равноценных пищевых продуктов».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 14
к Коллективному договору
«СОГЛАСОВАНО»
Председатель профкома:
 В.В. Недорезов



«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГБУ «ПНИ «Зеленый бор»
 В.И. Пикалин

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей и профессий работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда по результатам специальной оценки условий труда и имеющих право на сокращенную продолжительность рабочего времени.

| № | Наименование профессии, должности | Класс условий труда | Продолжительность рабочей недели (час) |
|----|-----------------------------------|---------------------|--|
| 1. | Психолог | 3.3. | 36 |